Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 61 del 14 marzo 2000 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Martedì, 14 marzo 2000** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 44

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

CIRCOLARE 24 febbraio 2000, n. **7**.

Il monitoraggio della spesa del personale. Il conto annuale e la relazione sulla gestione. Esercizio 1999. (Titolo V del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni).

SOMMARIO

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

CIRCOLARI

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

ISPETTORATO GENERALE PER GLI ORDINAMENTI DEL PERSONALE E L'ANALISI DEI COSTI DEL LAVORO PUBBLICO

Servizio contrattazione - Divisione VI - Prot. N. 0002650 Allegati

CIRCOLARE 24 febbraio 2000, n. **7.**

Monitoraggio della spesa del personale. Il conto conomico e la relazione sulla gestione. Esercizio 1999 (Titolo V del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni).

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Segretariato generale

A tutti i Ministeri:
Gabinetto
Direzione generale affari generali e del personale

Al Consiglio di Stato - Segretariato generale

Alla Avvocatura generale dello Stato - Segretariato generale

Alla Corte dei conti - Segretariato generale

Alle aziende autonome ed amministrazioni autonome dello Stato

Ai presidenti degli enti pubblici non economici

Ai presidenti degli enti di ricerca e sperimentazione

Ai rettori delle università e delle istituzioni universitarie

Ai presidenti delle regioni a statuto ordinario e a statuto speciale ed ai presidenti delle province autonome

Ai presidenti delle province

Ai sindaci dei comuni

Ai presidenti delle comunità montane

Ai presidenti delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

Agli istituti autonomi case popolari

Agli enti per l'edilizia residenziale

Ai direttori generali delle aziende sanitarie e ospedaliere

Ai presidenti degli enti del Servizio sanitario nazionale

Al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro - Segretariato generale

All'E.N.E.A.

Al C.O.N.I.

All'E.N.A.V.

All'E.N.A.S.

All'ente EUR

All'UNIONCAMERE

All'A.S.I.

All'E.N.A.C.

All'ente tabacchi italiani

Alle aziende territoriali per l'edilizia residenziali

Ai commissari del Governo presso le regioni e le province autonome

All'ente Poste italiane

Agli uffici centrali di bilancio presso i ministeri

Agli uffici centrali di ragioneria presso le aziende autonome

Alle Ragionerie provinciali

Ai rappresentanti del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica in seno ai collegi dei revisori dei conti presso gli enti

e, per conoscenza:

Alla Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento funzione pubblica

Alla Presidenza Consiglio dei Ministri - Dipartimento per il coordinamento delle politiche comunitarie e per gli affari regionali

Alle segreteria della Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le regioni e le province autonome

Alla segreteria della Conferenza Stato - Città - Autonomie locali

Ai Servizi di controllo interno o nuclei di valutazione presso le amministrazioni pubbliche

Al Ministero dell'Interno - Direzione generale per l'amministrazione civile

Ai Prefetti

Al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro - Presidenza

Alla Corte dei conti - Servizio rapporti al Parlamento

All'A.RA.N.

All'ISTAT

Agli assessori alla sanità delle regioni

All'A.N.C.I

All'U.P.I.

All'U.N.C.E.M.

All'UNIONCAMERE

Ai dipartimenti e agli uffici dirigenziali generali del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica

La programmazione, il monitoraggio e lo sviluppo di metodologie di analisi dei risultati, con specifico riferimento alla gestione del personale, hanno ormai assunto un ruolo primario ai fini delle determinazioni di finanza pubblica.

La normativa più recente (per ultima la legge finanziaria per l'anno 2000 n. 488 del 23.12.99) ha individuato nel processo di programmazione e razionalizzazione delle risorse umane uno degli strumenti maggiormente idonei al contenimento della spesa pubblica, anche al fine di garantire gli obiettivi di riforma organizzativa e di riqualificazione funzionale della Pubblica Amministrazione.

La conoscenza dei fenomeni gestionali del personale consente inoltre ai competenti Organi l'adozione di adeguate politiche del personale e l'individuazione delle soluzioni gestionali atte ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane.

Con la presente circolare, elaborata d'intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica, si illustrano le singole rilevazioni e gli adempimenti cui sono tenute codeste Amministrazioni ai sensi dell'art. 65 del d.leg.vo 29/93.

I FLUSSI MENSILI DI SPESA

La costituzione di un patrimonio conoscitivo continuamente aggiornato rappresenta ormai una necessità impellente per le ricorrenti decisioni di politica del personale. La privatizzazione del rapporto di pubblico impiego, lo sviluppo della contrattazione integrativa e l'utilizzo di risorse aggiuntive, derivanti in particolare da economie di gestione, rendono ancora più necessaria la conoscenza dei fenomeni gestionali e quindi il monitoraggio della dinamica del personale e della relativa spesa.

A tale fine, è in atto la realizzazione di una rete informatica integrata che costituisce, da parte del Governo, uno degli obiettivi di razionalizzazione dell' organizzazione della Pubblica Amministrazione (sistema informativo unitario del personale – SIUP – funzionale alla realizzazione della Rete unitaria della pubblica Amministrazione – Rupa).

⇒ *Il Settore statale*

Il monitoraggio per il settore statale è stato realizzato dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato attraverso flussi informativi che derivano *dall'integrazione dei sistemi informativi* deputati al pagamento dei trattamenti economici del personale. Il data-base è costituito da circa 1.530.000 posizioni

individuali che riguardano il personale dei Ministeri, delle Aziende Autonome, della Scuola, della Magistratura, della Polizia di Stato, della Guardia di Finanza e della Polizia penitenziaria. A partire da gennaio 2000 sarà implementato con i dati relativi al personale delle Università (attraverso il CINECA). Successivamente si prevede di sviluppare anche l'integrazione con i sistemi informativi delle Forze Armate.

- *Il settore pubblico*:

Campione dei Comuni

Per i Comuni si è fatto ricorso, a partire dal 1999, ad una campionatura elaborata dall'ISTAT, in relazione all'esigenza, emersa anche nell'ambito del sistema statistico nazionale (Sistan) -al quale collaborano rappresentanti degli enti locali- di acquisire una conoscenza periodica (trimestrale) di taluni fenomeni gestionali.

Regioni, Province, enti pubblici non economici ed enti di ricerca

La tipologia di informazioni richiesta ai Comuni potrà essere successivamente estesa alle Regioni ed alle Province, per attuare anche in questi settori il monitoraggio periodico. Per gli enti pubblici non economici, nonché per gli enti e le istituzioni di ricerca e sperimentazione, si adotteranno le opportune iniziative per provvedervi, attraverso la connessione con i sistemi informativi degli enti più rappresentativi dei due comparti, con modalità analoghe a quelle già avviate per i Ministeri.

Nell'appendice 1 sono riportate:
- **il tracciato record utilizzato per l'integrazione dei sistemi informativi del settore statale;**
- **le istruzioni e la scheda di rilevazione dei dati da compilarsi a cura dei Comuni – campione entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento, secondo la procedura indicata;**
- **l'elenco dei Comuni – campione.**

IL CONTO ANNUALE ED IL COSTO ANNUO

Il conto annuale ha assunto nel corso degli anni una rilevanza sempre maggiore, rappresentando uno strumento conoscitivo di notevole ausilio per le singole Amministrazioni nell'attività di gestione del personale e, soprattutto, un valido supporto all'attività del Governo nella politica di indirizzo e monitoraggio della spesa dei dipendenti pubblici. Il conto annuale contiene gli elementi necessari per procedere al monitoraggio della spesa del personale al fine di gestire con razionalità ed efficacia i cambiamenti in corso nelle strutture pubbliche.

Non si è proceduto ad apportare modifiche alla struttura della rilevazione, salvo quelle derivanti dalle realtà contrattuali e normative sopravvenute, consentendo in tal modo di consolidare, migliorandolo, il processo di definizione dei dati.

- *Termine di invio dei dati*

Per i motivi illustrati nella circolare n.1 del 7.1.1999, relativa al conto annuale 1998 (tempi ristretti per la verifica dei dati trasmessi dai singoli Enti e per la conseguente attività di modifica delle incongruenze riscontrate nei modelli di rilevazione) si conferma il termine del 30 aprile per l'invio dei dati agli Uffici centrali di Bilancio – ex Ragionerie centrali – e alle Ragionerie Provinciali, fermo restando che l'attuazione da parte dei Commissari del Governo della procedura prevista dall'art.30, comma 11, della legge 5.8.78, n. 468 non può che prodursi immediatamente dopo la data del 31 maggio.

L'utilizzazione del mese di maggio per la verifica della congruità dei dati consentirà anche di limitare l'attivazione delle sanzioni previste dall'art.11 del d. Leg.vo n.322 del 6.9.89 connesse proprio alla qualità delle informazioni. In tal modo possono anche essere accelerate le fasi successive della procedura come specificato nell'appendice 2.

- *Invio informatico*

Nel caso in cui le informazioni in oggetto siano accentrate, per più enti, in un unico sistema informativo queste possono essere inviate su supporto magnetico nel rispetto di quanto definito nella nota tecnica "Processo di integrazione tra i sistemi informativi del settore pubblico – invio al S.I.R.G.S. dei dati del conto annuale del 1999" (codice RC-23-H0-0003) da richiedere direttamente agli uffici indicati nelle "note informative".

- *Modalità di invio per gli Enti e le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale*

Fermi restando i termini e la procedura amministrativa sopra specificata, i dati del conto annuale (e della relazione allegata) debbono essere inviati tramite le stazioni di lavoro del ministero della Sanità (flussi informativi sanitari). Tale procedura è stata definita nell'ambito del protocollo d'intesa tra il Ministro del Tesoro del Bilancio e della Programmazione economica ed il Ministro della Sanità, sulla base di quanto concordato dal gruppo di lavoro costituito su richiesta della Commissione permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni. Ovviamente per gli istituti zooprofilattici sperimentali, nonché per l'Ordine Mauriziano di Torino ed il Galliera di Genova viene mantenuta la procedura di invio degli anni precedenti.

- *Il costo annuo degli enti ex art. 65,c.3. del D.l.vo n.29/93*

Per gli enti suindicati è attivata la procedura informatizzata di invio analoga a quella delle altre amministrazioni ed enti. Vengono adottate le stesse procedure e scadenze sopra specificate.
Pertanto, sciogliendo la riserva contenuta nella nota n.151537 del 21.05.1998 indirizzata ai Direttori dei Dipartimenti Provinciali del Tesoro, Bilancio e P. E. della Lombardia e del Veneto e avendo definito le procedure di rilevazione, le Aziende Lombarde per l'Edilizia Residenziale (A.L.E.R.) e le Aziende Territoriali per l'Edilizia Residenziale (A.T.E.R.) del Veneto invieranno i dati sul costo del personale secondo le istruzioni contenute nell'appendice 2.

Nell'appendice 2 sono riportate le istruzioni, i modelli e le procedure relative al conto annuale e al costo annuo 1999.

LA RELAZIONE AL CONTO ANNUALE 1999

Con la relazione al conto annuale si forniscono strumenti di conoscenza e di valutazione dell'attività svolta e delle risorse utilizzate, necessari per poter sviluppare una efficace programmazione delle risorse umane.

⇒ *La rilevazione per i ministeri*

L'obiettivo primario della rilevazione è quello di sviluppare l'analisi dei risultati attraverso l'esame delle attività espletate, delle risorse umane utilizzate e dei tempi impiegati. Tale processo è, peraltro, correlato con quello già in atto per la realizzazione di un sistema unico di contabilità economica analitica, di cui alla circolare 22.8.97, n. 65, attuativa della legge 3.4.97, n. 94.
L'apporto delle "interfaccia" nominate dai ministeri favorisce la partecipazione diretta ed attiva delle amministrazioni, anche nella fase di elaborazione e di analisi dei dati stessi.
In tale ottica, a partire già dall'anno 1996, si è deciso di dare all'analisi dei risultati un'impostazione diversa rispetto alle precedenti relazioni, facendo, cioè, in modo che i dati rilevati venissero elaborati, analizzati e valutati da parte delle Amministrazioni congiuntamente al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, che ha garantito il più ampio supporto tecnico.
Il termine per l'invio della rilevazione alla Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per gli ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico - è il 31 maggio 2000.

⇒ *La rilevazione per i comuni*

Nell'anno 1996 è stata avviata la rilevazione per i comuni. La sperimentazione ha consentito (con la collaborazione di alcuni comuni e dell'ANCI) di apportare miglioramenti e correttivi, che forniranno un significativo ritorno informativo da utilizzare ai vari livelli decisionali (nazionale e locale), e di individuare strumenti e soluzioni in materia di gestione del personale e di risorse finanziarie.
Il termine per l'inoltro dei modelli alle Ragionerie provinciali dello Stato è fissato per il 31 maggio 2000.

- *La rilevazione per le aziende sanitarie*

Per le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale la rilevazione della **relazione al conto annuale** è stata inserita, di concerto con il Ministro della Sanità, nell'ambito della Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, Regioni e Province autonome, nel processo di definizione di un sistema informativo comune per tutti i livelli decisionali (Stato, Regioni, Aziende sanitarie) riferito ai flussi di rilevanza sanitaria.

Quest'obiettivo favorisce la concentrazione nell'ambito del sistema informativo del Ministero della Sanità di tutte le rilevazioni che coinvolgono le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale.

Il termine per la trasmissione dei dati attraverso il sistema informativo del ministero della Sanità è fissato *al 31 maggio 2000.*

- *La rilevazione per le altre amministrazioni ed enti*

Le altre amministrazioni ed enti produrranno, anche per l'anno 1999, la *relazione illustrativa* sui risultati della gestione.

Nell'appendice 3 sono riportate le istruzioni ed i modelli della relazione al conto annuale 1999 dei Ministeri, delle Aziende sanitarie e dei Comuni.

DIRETTIVE GENERALI

L'acquisizione delle informazioni, connesse con il conto annuale e la relazione, riguarda, nel rispetto dell'autonomia regionale, anche le Regioni a statuto speciale, in relazione all'aspetto conoscitivo che riveste la rilevazione, (Corte Costituzionale sent. n.359, del 30 luglio 1993).

Il conto annuale e la relazione, ivi comprese le eventuali successive rettifiche, vanno sottoscritti, oltre che dal responsabile del procedimento, anche dal rappresentante del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica in seno al Collegio dei revisori, ove esistente, prima dell'inoltro alla competente Ragioneria.

- *Invio del conto annuale e della relazione*

Il conto annuale e la relazione vanno inviati agli Uffici centrali di bilancio presso i ministeri ed alle Ragionerie Provinciali. Copia del conto annuale e della relazione va "contestualmente" trasmessa alla Presidenza del Consiglio del Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica e alla Corte del Conti (vedi "note informative").

- *Responsabile del procedimento amministrativo – Sanzioni*

In applicazione della legge 7 agosto 1990, n.241, dovrà essere indicato nel "prospetto informativo" il responsabile del procedimento amministrativo oppure, se non individuato, il rappresentate legale dell'ente.
Si ricorda che, oltre alla sanzione già attivata nei precedenti anni per gli enti inadempienti, sussiste quella prevista dagli artt.7 e 11 del D. Leg.vo 6.9.89, n. 322,nel caso in cui vengano fornite informazioni incomplete e/o chiaramente inattendibili.
L'art.7 menzionato dispone infatti: "coloro che, richiesti di dati e notizie ai sensi del comma 1, non li forniscono, ovvero li forniscono scientemente errati o incompleti,

sono soggetti ad una sanzione amministrativa pecuniaria, nella misura di cui all'art.11, che è applicata secondo il procedimento ivi previsto".
In tale contesto va immediatamente attivata la procedura che comporta la dichiarazione di inadempienza, subito dopo la scadenza del termine del 31 maggio, e l'automatica applicazione delle procedure sanzionatorie. Infatti, appena scaduto Il termine di preavviso fissato dalla dichiarazione di stato di inadempienza, il sistema informativo viene chiuso alle date specificate in appendice 2 e non è più possibile l'acquisizione dei dati. Nel precisare che il conto annuale fa parte del flussi informativi del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN) e ribadendo l'importanza che esso assume per l'attività delle Amministrazioni e, più in generale, del Governo, si richiama la diretta responsabilità della dirigenza nella gestione finanziaria, tecnica e amministrativa anche in relazione agli effetti che possono derivare alla gestione stessa nel caso in cui, per inadempienza, vengano applicate le sanzioni di cui all'art.30, comma 11, della legge 5.8.78, n. 468, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché quelle previste dal richiamato art.11 del D. Leg.vo n. 322 del 6.9.89.

- *UFFICI CENTRALI DI BILANCIO E RAGIONERIE PROVINCIALI*

Gli Uffici centrali di bilancio e le Ragionerie provinciali hanno svolto finora un ruolo determinante nella fase di acquisizione dei dati, della loro validazione e trasmissione al sistema informativo.

Nell'appendice 2 vengono puntualizzate le incongruenze evidenziate dal sistema informativo, sulle quali si richiama l'attenzione delle Amministrazioni, degli Uffici centrali di bilancio e delle Ragionerie provinciali che dovranno intensificare la verifica dei dati, anche ai fini degli adempimenti successivi. Si raccomanda, pertanto, di approfondire e di seguire puntualmente le istruzioni allegate, facendo in modo che pervengano al sistema centrale dati corretti, consentendo così di accelerarne l'inoltro alla Corte dei Conti.
Gli Uffici centrali di bilancio e le Ragionerie provinciali assicureranno ogni possibile azione di collaborazione con le Amministrazioni interessate dando il massimo contributo per evitare inadempienze e per assicurare la congruità dei dati e la corrispondenza degli stessi con le risultanze contabili.

- <u>REVISORI DEI CONTI</u>

Considerata la rilevanza del conto annuale e della relativa relazione ai fini dell'espletamento delle funzioni di verifica, di monitoraggio del costo del personale e di analisi dei risultati, i revisori dei conti designati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, ove ne sia prevista la presenza, interverranno tempestivamente per accelerare la rilevazione.
In caso di accertamento di situazioni di ritardo negli adempimenti suddetti provvederanno alle necessarie segnalazioni alle Ragionerie Provinciali dello Stato al fine di poter consentire le conseguenti iniziative.

▪

▪ ▪

Ai Commissari del Governo ed ai Prefetti - la cui azione, ai sensi dell'art.67 del d. Leg.vo n.29/93, si è rivelata particolarmente preziosa - si rivolge l'invito a richiamare l'attenzione sia degli enti che risultano inadempienti, sia di quelli, segnalati dalle competenti Ragionerie, che inoltrano dati incompleti o non corretti e, pertanto, non utili ai fini della rilevazione.

Il Ministro: AMATO

NOTE INFORMATIVE

Per informazioni rivolgersi agli Uffici centrali di bilancio e alle Ragionerie Provinciali, secondo lo schema riportato nelle pagine seguenti.

Inoltre, possono essere contattati i seguenti referenti per:

Problematiche di carattere generale e flussi mensili di spesa dei Comuni - campione (Appendice 1)

dott.ssa Maria Cristina D'Angiò tel.0647613606

Flussi mensili di spesa dei Comuni-campione (Appendice 1)

Rag. Francesco Settimi tel. 0647613523

Rag. Lina Panetta tel. 0647613523

- *Conto annuale (Appendice 2)*

dott. Saverio Romano tel. 0647614059

dott. Egidio Ostani tel 0647613523 (relativamente al comparto Regioni-Autonomie locali)

Relazione al conto annuale e flussi mensili di spesa (Appendice 1 e 3)

dott. Stefano Tomasini tel. 0647613606

La presente circolare e le relative APPENDICI sono disponibili presso il sito Internet del ministero del Tesoro, del Bilancio e della programmazione economica

http:// www.rgs.tesoro.it

indirizzi della corte dei conti per l'invio del conto annuale e della relazione

AMMINISTRAZIONI	**INDIRIZZI**
Amministrazioni provinciali, Comuni, Comunità montane, Camere di commercio e rispettivi Enti strumentali, Enti locali non territoriali	CORTE DEI CONTI - SEZIONE ENTI LOCALI - GRUPPO COSTO DEL LAVORO PUBBLICO VIA BAIAMONTI, 25 - 00192 ROMA
Enti pubblici non economici a carattere nazionale ed Enti di Ricerca e Sperimentazione	CORTE DEI CONTI - SEZIONE CONTROLLO ENTI - GRUPPO COSTO DEL LAVORO PUBBLICO VIA BAIAMONTI, 25 - 00192 ROMA
Ministeri, Aziende Autonome[1], Ministero Pubblica Istruzione, Università ed Istituti di istruzione superiore, Regioni e Province autonome e relativi enti strumentali, Unità sanitarie locali ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale	CORTE DEI CONTI - SEZIONE RELAZIONE AL PARLAMENTO - GRUPPO COSTO DEL LAVORO PUBBLICO VIA BAIAMONTI, 25 - 00192 ROMA

[1] I Ministeri e le Aziende Autonome sono pregati di inviare una copia anche ai rispettivi uffici di controllo.

APPENDICI - ISTRUZIONI E MODULISTICA

APPENDICE 1 – I FLUSSI MENSILI DI SPESA

APPENDICE 2 - IL CONTO ANNUALE ED IL COSTO ANNUO. ESERCIZIO 1999

APPENDICE 3 - LA RELAZIONE AL CONTO ANNUALE 1999

⇒ ***3.1 – Ministeri***

⇒ ***3.2 - Comuni***

⇒ ***3.3 – Aziende sanitarie***

APPENDICE 1

Flussi mensili di spesa
- Anno 2000 -

SETTORE STATALE

1. Introduzione

Nel presente documento viene illustrato il contenuto del flusso informativo che consente la costituzione ed il continuo aggiornamento, nell'ambito del Sistema Informativo della Ragioneria Generale dello Stato (S.I.R.G.S.), della *"banca dati del pubblico impiego"* mediante integrazione tra i sistemi informativi che gestiscono i trattamenti giuridici ed economici del personale delle Amministrazioni Pubbliche, in applicazione dell'art. 63, comma 3, del D.Lgs 29/93, e successive integrazioni e modificazioni. Vengono, inoltre, descritte le informazioni giuridiche ed economiche necessarie per monitorare il Fondo Unico di Amministrazione (F.U.A.) previsto dal C.C.N.L. 1998/2001 per il personale del comparto Ministeri.

Nel seguito viene illustrato il contenuto del flusso informativo in oggetto e si fornisce una descrizione particolareggiata in termini informatici degli archivi meccanografici da produrre a supporto delle informazioni.

2. Descrizione del flusso informativo

Le strutture coinvolte nel flusso informativo sono:
- gli "*enti di organico*", ovvero gli enti (Amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, Università, ...) presso cui prestano servizio i dipendenti della Pubblica Amministrazione (P.A.);
- gli "*enti fonte (amministrazioni mittenti)*", ovvero gli enti che provvedono alla predisposizione ed all'invio dei supporti magnetici (gestori dei sistemi informativi).

Gli "*enti fonte*" predispongono ed inviano i dati relativi al personale degli "*enti di organico*" gestiti nei sistemi informativi.
Un "*ente fonte*" può essere nello stesso tempo anche uno degli "*enti di organico*" gestiti nel sistema informativo.

L'invio delle informazioni deve avvenire a livello di singolo dipendente.

Le informazioni previste nel flusso informativo sono suddivise nelle seguenti sei tipologie (sezioni):

sezione anagrafica;
sezione giuridica;
sezione delle assenze;
sezione dei dati economici - competenze fisse;
sezione dei dati economici - competenze accessorie;
sezione dei dati economici sui recuperi.

La sezione dei dati giuridici contiene le informazioni già previste nel precedente protocollo di colloquio ed, inoltre, le nuove informazioni inerenti il F.U.A..
La sezione dei dati economici - competenze fisse contiene record relativi alle sole competenze fisse, o alle competenze fisse e compensi accessori se liquidati nello stesso cedolino e con fondi prelevati dallo stesso capitolo di bilancio.
La sezione dei dati economici - competenze accessorie contiene record con soli compensi accessori liquidati con cedolini distinti da quelli delle competenze fisse.
Il tracciato record da utilizzare per l'invio delle due sezioni dei dati economici è lo stesso (cfr. paragrafo 3.2).
La sezione dei dati economici sui recuperi contiene record relativi ai recuperi effettivamente liquidati al dipendente (secondo il principio di cassa) nel periodo di riferimento.

Per ciascuna sezione è prevista la seguente periodicità di invio delle informazioni:
sezione anagrafica: periodicità annuale (il periodo di riferimento è quindi l'anno precedente);
sezione giuridica: periodicità mensile. Il periodo di riferimento è quello relativo alla situazione giuridica da inizio anno fino al mese di invio. Pertanto, tale periodo potrà riferirsi al massimo alla situazione giuridica di tutto l'anno precedente; in tal modo, si costruisce dinamicamente la situazione giuridica dell'anno di riferimento;
sezione delle assenze: periodicità annuale (il periodo di riferimento è quindi l'anno precedente);

sezione dei dati economici - competenze fisse: periodicità mensile (il periodo di riferimento quindi è la mensilità di liquidazione);
sezione dei dati economici - competenze accessorie: periodicità mensile, o annuale. Nel caso di periodicità di invio mensile il periodo di riferimento da indicare è la mensilità di liquidazione; nel caso di periodicità di invio annuale devono essere comunicate tutte le competenze liquidate nell'anno precedente;
sezione dei dati economici sui recuperi: periodicità mensile (il periodo di riferimento è da intendersi analogamente a quanto descritto per la sezione giuridica).

3. Contenuto informativo

I dati relativi alla sezione dei dati economici sui recuperi non devono essere inviati sullo stesso supporto magnetico che contiene le altre sezioni; analogamente vale per le altre sezioni dei dati economici (competenze fisse e accessorie). Le sezioni anagrafica, giuridica e assenze, invece, possono risiedere contemporaneamente sullo stesso supporto.
Ogni fornitura può quindi riferirsi:

all'invio della sezione relativa ai dati anagrafici e/o della sezione relativa ai dati giuridici e/o della sezione relativa ai dati sulle assenze;
all'invio della sezione relativa ai dati economici - competenze fisse e/o alla sezione relativa ai dati economici - competenze accessorie;
all'invio della sezione relativa ai dati economici sui recuperi.

La fornitura di cui al punto a) si compone dei seguenti record lunghi 250 caratteri:
un unico record di testa (tipo record '1'), che contiene le informazioni relative all'ente fonte;
uno o più record di ente di organico/sezione (tipo record '2'), uno per ogni sezione (anagrafica, giuridica, assenze) inviata per ciascun ente di organico;
più record di dettaglio (tipo record '3') per ciascun ente di organico/sezione; questi record devono seguire fisicamente il record ente di organico/sezione a cui si riferiscono;
un unico record di coda (tipo record '9').

La fornitura di cui al punto b) si compone dei seguenti record lunghi 1500 caratteri:
un unico record di testa (tipo record '1'), che contiene le informazioni relative all'ente fonte;
uno o più record di ente di organico/sezione (tipo record '2'); uno per ciascuna sezione, cioè tipologia di dati economici inviati (competenze fisse, eventualmente comprensive di compensi accessori se liquidati nello stesso capitolo di bilancio; competenze accessorie, se liquidate con cedolini diversi da quelli delle competenze fisse), inviata per ciascun ente di organico;
più record di dettaglio (tipo record '3') per ciascun ente di organico/sezione; questi record devono seguire fisicamente il record ente di organico/sezione a cui si riferiscono;
un unico record di coda (tipo record '9').

La fornitura di cui al punto c) si compone dei seguenti record lunghi 500 caratteri:
un unico record di testa (tipo record '1'), che contiene le informazioni relative all'ente fonte;
uno o più record di ente di organico/sezione (tipo record '2'); uno per ciascun ente di organico;
più record di dettaglio (tipo record '3') per ciascun ente di organico/sezione; questi record devono seguire fisicamente il record ente di organico/sezione a cui si riferiscono;
un unico record di coda (tipo record '9').

Qualora la sezione dei dati economici - competenze accessorie non sia inviata con la stessa fornitura della sezione dei dati economici - competenze fisse dovrà essere inviata un'unica fornitura mensile (nel caso di periodicità mensile), o annuale (nel caso di periodicità annuale), contenente tutte le competenze accessorie liquidate nel mese, o nell'anno, con cedolini distinti da quelli relativi alle competenze fisse.

Tutte le voci retributive presenti nei dati delle competenze fisse, in quelli delle competenze accessorie e in quelli dei recuperi si intendono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a carico del dipendente.

Il tipo di campo può essere:
numerico: i dati devono essere allineati a destra, riempiendo di zeri le cifre non significative; relativamente ai campi contenenti importi, deve essere fornito il segno solo nel caso di importi negativi; nel caso di utilizzo della codifica ASCII l'eventuale segno va riportato nel primo carattere di sinistra del campo;

alfanumerico: i dati devono essere allineati a sinistra, con riempimento a spazi dei caratteri non significativi; relativamente al campo "codice fiscale del dipendente", lungo 16 caratteri, se il codice fiscale è di 11 cifre va allineato a sinistra e vanno riempiti a spazi i rimanenti 5 caratteri.

I valori di inizializzazione dei campi sono:
zero, per i campi numerici;
spazio, per i campi alfanumerici.

Di seguito viene descritto il contenuto informativo dei record utilizzati per l'invio:
delle sezioni relative ai dati anagrafici, giuridici e ai dati sulle assenze
delle sezioni relative ai dati economici.

Al fine puramente esemplificativo in tale descrizione vengono utilizzate le regole del tracciato COBOL che consentono di evidenziare, per ogni campo, la posizione, il formato (numerico, alfabetico o alfanumerico) e la lunghezza. Ciascun campo viene inoltre specificato in termini di significato, valori ammessi, congruenza con altri campi e obbligatorietà.
Per i campi con una codifica particolare, laddove non sia esplicitamente indicata, si rimanda al documento "Banca dati del personale - Codici" (cod. RR-615-HV-10C00).

Nel paragrafo 4 (NOTE MECCANOGRAFICHE PER LA PRODUZIONE E LA TRASMISSIONE DEI SUPPORTI MAGNETICI) sono poi descritte le tipologie dei supporti magnetici da utilizzare per la trasmissione dei dati e le relative caratteristiche tecniche.

3.1 “RECORD PER L’INVIO DEI DATI ANAGRAFICI, GIURIDICI E ASSENZE”

3.1.1 TRACCIATO DEL “RECORD DI TESTA”

```
01 RECORD-DI-TESTA.
03 TIPO-REC   PIC X.
03 COD-ENTE-FONTE PIC X(11).
03 DENOM-ENTE       PIC X(60).
03 INDIRIZZO  PIC X(30).
03 CAP PIC X(05).
03 COD-CITTA PIC X(04).
03 PROV-ENTE          PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO   PIC X(05).
03 NUM-TELEFONO    PIC X(10).
03 PREF-FAX  PIC X(05).
03 NUM-FAX   PIC X(10).
03 PERSONA-RIF        PIC X(30).
03 DESCR-QUA          PIC X(20).
03 TIPO-CODIFICA     PIC X.
03 FILLER       PIC X(56).
```

3.1.2 TRACCIATO DEL “RECORD DI ENTE DI ORGANICO/SEZIONE”

```
01 ENTE-ORGANICO-SEZIONE.
03 TIPO-REC   PIC X.
03 COD-ENTE-ORG     PIC X(11).
03 DENOM-ENTE-ORG            PIC X(60).
03 INDIRIZZO-ORG     PIC X(30).
03 CAP-ORG   PIC X(05).
03 COD-CITTÀ-ORG    PIC X(04).
03 PROV-ENTE-ORG   PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO-ORG      PIC X(05).
03 NUM-TELEFONO-ORG       PIC X(10).
03 PREF-FAX-ORG      PIC X(05).
03 NUM-FAX-ORG       PIC X(10).
03 INI-PER-RIF PIC 9(06).
03 FIN-PER-RIF           PIC 9(06).
03 SEZIONE    PIC X.
03 FILLER       PIC X(94).
```

3.1.3 TRACCIATO DEL “RECORD DI DETTAGLIO - SEZIONE DATI ANAGRAFICI”

```
01 DATI-ANAGRAFICI.
03 TIPO-REC   PIC X.
03 CODFISC-DIP        PIC X(16).
03 COD-COMP            PIC X(02).
03 COD-SCOMP          PIC X(02).
03 COD-QUA  PIC X(06).
03 COGNOME PIC X(30).
03 NOME        PIC X(30).
03 SESSO       PIC X.
03 DATA-NASC           PIC 9(8).
03 COD-TIT-ST           PIC X(02).
03 TAB-LAUREA OCCURS 4    PIC X(02).
03 TAB-ONORIF OCCURS 4    PIC X(02).
03 CAT-SP       PIC X(02).
03 TAB-TITOLI OCCURS 4      PIC X(02).
03 NUM-COR-SP          PIC 9(02).
03 STATO-CIV PIC X(02).
03 PROV-RES  PIC X(02).
03 NUM-FAM   PIC 9(02).
03 FILLER        PIC X(118).
```

```
3.1.4    TRACCIATO DEL "RECORD DI DETTAGLIO - SEZIONE DATI GIURIDICI"
01 DATI GIURIDICI.
03 TIPO-REC   PIC X.
03 CODFISC-DIP        PIC X(16).
03 COD-COMP           PIC X(02).
03 COD-SCOMP          PIC X(02).
03 COD-QUA   PIC X(06).
03 CLAS-CONC          PIC X(04).
03 IND-IN      PIC X.
03 COD-ENTE-APP       PIC X(11).
03 IND-OUT    PIC X.
03 COD-ENTE-COM       PIC X(11).
03 PROV-SERV          PIC X(02).
03 NAZ-SERV-EST       PIC X(04).
03 GG-SERV-EST        PIC 9(03).
03 ESTERO    PIC X.
03 DATA-ASS  PIC 9(08).
03 DATA-IMM-ENTE      PIC 9(08).
03 DATA-IMM-QUA       PIC 9(08).
03 CAU-IMM   PIC X(02).
03 CAU-IMM-QUALIFICA         PIC X(02).
03 COD-COMP-QUA-PREC         PIC X(02).
03 COD-SCOMP-QUA-PREC        PIC X(02).
03 COD-QUA-PREC       PIC X(06).
03 DATA-CESS          PIC 9(08).
03 CAU-CESS  PIC X(02).
03 IMM-PART-TIME      PIC X.
03 TAB-PART-TIME OCCURS 2
05 TAB-PART-TIME-TIPO        PIC X.
05 TAB-PART-TIME-DECORRENZA         PIC 9(08).
05 TAB-PART-TIME-SCADENZA           PIC 9(08).
05 TAB-PART-TIME-PERCENTUALE        PIC 9(02).
03 TIPO-RAPPORTO   PIC X.
03 FILLER      PIC X(97).

3.1.5    TRACCIATO DEL "RECORD DI DETTAGLIO - SEZIONE ASSENZE
01 DATI-ASSENZE.
03 TIPO-REC   PIC X.
03 CODFISC-DIP        PIC X(16).
03 COD-COMP PIC X(02).
03 COD-SCOMP          PIC X(02).
03 COD-QUA   PIC X(06).
03 TAB-ASSENZE OCCURS 20
05 TAB-ASSENZE-COD           PIC X(03).
05 TAB-ASSENZE-GG PIC 9(03).
05 TAB-ASSENZE-CS PIC 9(02).
03 FILLER      PIC X(63).

3.1.6    TRACCIATO DEL "RECORD DI CODA"
01 RECORD-DI-CODA.
03 TIPO-REC   PIC X.
03 NUM-REC    PIC 9(09).
03 FILLER      PIC X(240).

      3.2       "RECORD PER L'INVIO DEI DATI ECONOMICI -"
3.2.1    TRACCIATO DEL "RECORD DI TESTA"
01 RECORD-DI-TESTA.
03 TIPO-REC   PIC X.
03 COD-ENTE-FONTE PIC X(11).
03 DENOM-ENTE         PIC X(60).
```

```
03 INDIRIZZO  PIC X(30).
03 CAP PIC X(05).
03 COD-CITTA PIC X(04).
03 PROV-ENTE          PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO  PIC X(05).
03 NUM-TELEFONO   PIC X(10).
03 PREF-FAX  PIC X(05).
03 NUM-FAX   PIC X(10).
03 PERSONA-RIF        PIC X(30).
03 DESCR-QUA          PIC X(20).
03 TIPO-CODIFICA      PIC X.
03 FILLER     PIC X(1306).
```

3.2.2 TRACCIATO DEL "RECORD DI ENTE DI ORGANICO/SEZIONE"

```
01 ENTE-ORGANICO-SEZIONE.
03 TIPO-REC   PIC X.
03 COD-ENTE-ORG      PIC X(11).
03 DENOM-ENTE-ORG          PIC X(60).
03 INDIRIZZO-ORG     PIC X(30).
03 CAP-ORG   PIC X(05).
03 COD-CITTÀ-ORG     PIC X(04).
03 PROV-ENTE-ORG  PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO-ORG       PIC X(05).
03 NUM-TELEFONO-ORG        PIC X(10).
03 PREF-FAX-ORG      PIC X(05).
03 NUM-FAX-ORG       PIC X(10).
03 INI-PER-RIF PIC 9(06).
03 FIN-PER-RIF       PIC 9(06).
03 SEZIONE    PIC X.
03 FILLER     PIC X(1344).
```

3.2.3 TRACCIATO DEL "RECORD DI DETTAGLIO - SEZIONE DATI ECONOMICI "

```
01 DATI-ECONOMICI
03 TIPO-REC   PIC X.
03 CODFISC-DIP       PIC X(16).
03 COD-COMP PIC X(02).
03 COD-SCOMP         PIC X(02).
03 COD-QUA   PIC X(06).
03 STP-CAP   PIC X(02).
03 APP-CAP   PIC X(01).
03 NUM-CAP   PIC X(04).
03 TIPO-PAG  PIC X.
03 PROV-SERV         PIC X(02).
03 CLASSE    PIC 9(04).
03 SCATTI    PIC 9(04).
03 POS-STIP  PIC X(06).
03 TAB-VOCI-ECONOMICHE OCCURS 25
05 TAB-VOCI-ECO-COD        PIC X(4)
05 TAB-VOCI-ECO-IMP-BASE PIC S9(09).
05 TAB-VOCI-ECO-ARR-CORR          PIC S9(09).
05 TAB-VOCI-ECO-ARR-PREC          PIC S9(09).
03 IRPEF-CORRENTE PIC S9(09).
03 IRPEF-ARR-CORR  PIC S9(09).
03 IRPEF-ARR-PREC  PIC S9(09).
03 TAB-SINDACATO OCCURS 3
05 TAB-SINDACATO-COD       PIC X(11).
05 TAB-SINDACATO-IMP       PIC S9(09).
03 TAB-TRATT-RAP OCCURS 15
05 TAB-TRATT-RAP-COD       PIC X(3).
05 TAB-TRATT-RAP-ANNO-COMPET  PIC 9(4).
```

05 TAB-TRATT-RAP-IMP PIC S9(09).
05 TAB-TRATT-RAP-DIP PIC S9(09).
05 TAB-TRATT-RAP-AMM PIC S9(09).
03 FAM-ASS PIC 9(02).
03 FAM-DETR PIC 9(02).
03 DETRAZ PIC S9(09).
03 GG-PRES PIC 9(03).
03 ULT-REC PIC X.
03 FILLER PIC X(60).

le occorrenze della tabella TAB-VOCI- ECONOMICHE e/o della tabella TAB- TRATT-RAP , in ciascun record successivo al primo vanno sempre impostati i seguenti campi:
TIPO-REC
CODFISC-DIP
COD-COMP
COD-SCOMP
COD-QUA
STP-CAP
APP-CAP
NUM-CAP
TIPO-PAG.
oltre agli ulteriori elementi della tabella TAB-VOCI-ECONOMICHE e/o della tabella TAB-TRATT-RAP.

3.2.4 TRACCIATO DEL "RECORD DI CODA"
01 RECORD-DI-CODA.
03 TIPO-REC PIC X.
03 NUM-REC PIC 9(09).
03 FILLER PIC X(1490).

3.3 "RECORD PER L'INVIO DEI DATI ECONOMICI SUI RECUPERI"
3.3.1 TRACCIATO DEL "RECORD DI TESTA"
01 RECORD-DI-TESTA.
03 TIPO-REC PIC X.
03 COD-ENTE-FONTE PIC X(11).
03 DENOM-ENTE PIC X(60).
03 INDIRIZZO PIC X(30).
03 CAP PIC X(05).
03 COD-CITTA PIC X(04).
03 PROV-ENTE PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO PIC X(05).
03 NUM-TELEFONO PIC X(10).
03 PREF-FAX PIC X(05).
03 NUM-FAX PIC X(10).
03 PERSONA-RIF PIC X(30).
03 DESCR-QUA PIC X(20).
03 TIPO-CODIFICA PIC X.
03 FILLER PIC X(306).

3.3.2 TRACCIATO DEL "RECORD DI ENTE DI ORGANICO/SEZIONE"
01 ENTE-ORGANICO-SEZIONE.
03 TIPO-REC PIC X.
03 COD-ENTE-ORG PIC X(11).
03 DENOM-ENTE-ORG PIC X(60).
03 INDIRIZZO-ORG PIC X(30).
03 CAP-ORG PIC X(05).
03 COD-CITTÀ-ORG PIC X(04).
03 PROV-ENTE-ORG PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO-ORG PIC X(05).
03 NUM-TELEFONO-ORG PIC X(10).
03 PREF-FAX-ORG PIC X(05).

```
03 NUM-FAX-ORG      PIC X(10).
03 INI-PER-RIF PIC 9(06).
03 FIN-PER-RIF      PIC 9(06).
03 SEZIONE    PIC X.
03 FILLER     PIC X(344).
```

3.3.3 TRACCIATO DEL "RECORD DI DETTAGLIO - SEZIONE RECUPERI "

```
01 DATI-RECUPERI
03 TIPO-REC   PIC X.
03 CODFISC-DIP      PIC X(16).
03 COD-COMP PIC X(02).
03 COD-SCOMP        PIC X(02).
03 COD-QUA    PIC X(06).
03 STP-CAP    PIC X(02).
03 APP-CAP    PIC X(01).
03 NUM-CAP    PIC X(04).
03 PROV-SERV        PIC X(02).
03 TAB-RECUPERI OCCURS 25
05 TAB-RECUPERI-CAUSALE PIC X(3).
05 TAB-RECUPERI-IMPORTO PIC S9(09).
03 FILLER     PIC X(164).
```

3.3.4 TRACCIATO DEL "RECORD DI CODA"

```
01 RECORD-DI-CODA.
03 TIPO-REC   PIC X.
03 NUM-REC    PIC 9(09).
03 FILLER     PIC X(490).
```

4. NOTE MECCANOGRAFICHE PER LA PRODUZIONE E LA TRASMISSIONE DEI SUPPORTI MAGNETICI

I supporti magnetici contenenti gli archivi potranno essere nastri magnetici a cartuccia o dischetti magnetici. Nel seguito vengono descritte le caratteristiche tecniche dei supporti magnetici.

4.1. NASTRI MAGNETICI A CARTUCCIA
I nastri magnetici devono rispondere alle seguenti caratteristiche tecniche:

dimensioni e tipologia tali da essere elaborabili mediante unità tipo IBM 3480/3490 numero di tracce = 18/36;
numero di caratteri per pollice = 37.871 b/i;
tipo di codifica = EBCDIC o ASCII con bit di parità;
la registrazione può prevedere o meno il compattamento hardware dei dati (tramite IDRC);
label = No Label;
formato = FB (fisso bloccato).

La lunghezza di ciascun record logico è di 250 caratteri, per l'invio dei dati anagrafici, giuridici e delle assenze, di 1.500 caratteri, per l'invio dei dati economici e di 500 caratteri per l'invio dei dati economici sui recuperi; la lunghezza del record fisico è di 30.000 caratteri, per cui il fattore di bloccaggio è di 120 record logici, per l'invio dei dati anagrafici, giuridici e delle assenze, di 20 record logici, per l'invio dei dati economici e di 60 record logici, per l'invio dei dati economici sui recuperi.

4.2. DISCHETTI MAGNETICI
I dischetti magnetici devono rispondere alle seguenti caratteristiche tecniche:
dischetti da 3.5 pollici doppia faccia, alta densità con 512 bytes per settore, con 18 settori per traccia, 80 tracce per faccia e 1,4 MB di capacità in formato MS/DOS;
tipo di codifica di registrazione ASCII STANDARD;
gli ultimi due caratteri di ciascun record devono essere riservati ai caratteri ASCII CR e LF (valori esadecimali "0D" e "0A");

lunghezza del record di 250 caratteri, per l'invio dei dati anagrafici, giuridici e delle assenze, di 1.500 caratteri, per l'invio dei dati economici e di 500 caratteri, per l'invio dei dati economici sui recuperi (in tutti i casi comprensivi dei due caratteri suddetti).

Il nome da assegnare al file nel dischetto deve essere BANCA.DATI, e deve essere l'unico file contenuto nel dischetto.

Nel caso in cui un dischetto non sia sufficiente per la memorizzazione dei dati è comunque necessario registrare i dati su un unico file in modo multivolume.

4.3. CARATTERISTICHE ESTERNE DEI SUPPORTI MAGNETICI
Su ciascun supporto magnetico deve essere apposta un'etichetta esterna contenente le seguenti informazioni:

dati dell'"*ente fonte*": codice fiscale, denominazione e sede (via, numero civico, comune e provincia);
oggetto: "DATI INTEGRAZIONE TRA I SISTEMI INFORMATIVI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE ART. 63, COMMA 3, D.LGS 29/93 - SEZIONI: ....;............; ANNO MESE RIFERIMENTO: ...."
sistema operativo (versione e release) utilizzato per produrre i file (MVS, VMS, etc.);
hardware utilizzato per produrre il supporto (casa produttrice e modello);
indicazione se è stato utilizzato compattamento hardware;
tipo di codifica (EBCDIC o ASCII);
numero progressivo di volume nell'ambito della fornitura;
numero complessivo dei volumi forniti;
eventuale identificativo assegnato dal mittente al supporto;
data di produzione del supporto.

I supporti magnetici devono essere opportunamente confezionati al fine di evitare il loro deterioramento nella fase di trasporto.
La confezione della fornitura deve presentare all'esterno un'etichetta contenente i dati dell'"*ente fonte*" e l'oggetto sopra descritti.

SETTORE PUBBLICO

CAMPIONE DEI COMUNI

INTRODUZIONE[1]

In questa sezione viene illustrata, in sintesi, la strategia di campionamento adottata per l'indagine trimestrale effettuata dalla Ragioneria Generale dello Stato e finalizzata al monitoraggio delle spese relative al personale dei comuni a partire dal 1999.

La popolazione oggetto d'indagine è costituita dall'insieme degli 8102 comuni italiani sui quali si vogliono rilevare: *variabili strutturali*, quali l'organico, il numero di dipendenti in servizio, il numero di assunti, il numero dei cessati, ecc.; *variabili economiche* riguardanti le diverse voci costituenti la *spesa complessiva per le retribuzioni al personale dipendente* (competenze fisse e competenze accessorie).

Per indagare sul fenomeno è stato selezionato, con una metodologia rigorosamente casuale, un campione di 365 comuni (allegato A). Per la definizione del piano di campionamento si è agito nel modo di seguito illustrato. L'insieme degli 8102 comuni italiani è stato suddiviso in due sottoinsiemi tra loro disgiunti:

- *l'insieme dei comuni Auto Rappresentativi (AR), costituito dai comuni più importanti rispetto alle variabili di interesse*
- *l'insieme dei comuni Non Auto Rappresentativi (NAR), costituito dai rimanenti comuni*

Tutti i comuni dell'insieme AR entrano a far parte dell'indagine. Tale insieme è costituito dai 20 comuni, di cui tredici metropolitani, che presentano il più elevato numero di dipendenti. L'individuazione di tale sottoinsieme è stata effettuata sulla base di un criterio statistico tendente a garantire la massima precisione delle stime campionarie della variabile di interesse.

Sui rimanenti comuni, di tipo NAR, è stato definito un disegno di campionamento ad uno stadio stratificato di 345 comuni, studiato in modo da garantire una buona affidabilità delle stime a livello territoriale e per classe dimensionale dei comuni.

Il campione di ciascuno strato è stato selezionato con probabilità uguale e senza reimmissione.

L'individuazione delle unità facenti parte del campione è avvenuta mediante un processo articolato nei seguenti passi:

Stratificazione dei comuni. L'insieme dei comuni italiani è stato suddiviso in sottoinsiemi, chiamati strati, tra loro non sovrapposti e omogenei rispetto a caratteristiche geografiche e strutturali;

determinazione della numerosità totale del campione e del numero di comuni da osservare in ciascuno strato. Questo passo è stato definito sulla base sia della precisione attesa delle stime campionarie, sia di considerazioni di costo e organizzative relative alla numerosità massima del campione sostenibile dalla struttura operativa responsabile dell'indagine;

selezione delle unità del campione.

1.1 Stratificazione dei comuni

La stratificazione dei comuni NAR è stata definita secondo le 30 modalità incrociate delle due variabili:

(i) ripartizione geografica (secondo le modalità riportate in tab.1)

Tab. 1 – Modalità della variabile ripartizione geografica

[1] La strategia di campionamento è stata elaborata dall'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA, che ha curato gli aspetti tecnici della presente sezione.

Modalità	*Descrizione*
1	**Nord est**
2	**Nord Ovest**
3	**Centro**
4	**Sud**
5	**Isole**

(ii) classi di popolazione (secondo le modalità riportate in tab.2).

Tab. 2 –Modalità della variabile *classi di popolazione*

Modalità	*Descrizione*
1	**0-1000 abitanti**
2	**1000-3000 abitanti**
3	**3000-5000 abitanti**
4	**5000-10000 abitanti**
5	**10000-60000 abitanti**
6	**Oltre 60000 abitanti**

Le aggregazioni scelte sono state giustificate da preventive analisi effettuate sulle *variabili di interesse* atte a verificarne l'effettiva significatività rispetto allo scopo dell'indagine. Sono state, in particolare, studiate le caratteristiche delle diverse distribuzioni in funzione delle *variabili di interesse: spesa totale*, *numero di dipendenti*, *numero di assunti in servizio* e *numero di cessati* nel periodo considerato.

Tab. 3 – Stratificazione della popolazione rispetto ai comuni autorappresentativi (AR) e non (NAR)

Ripartizione Geografica	**Classi di popolazione**							
	Comuni NAR						*Comuni AR*	Totale
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**6**	
Nord est	241	488	255	290	180	14	5	1473
Nord Ovest	113 1	998	370	319	223	14	5	3060
Centro	171	319	157	162	173	16	2	1000
Sud	274	666	268	276	273	25	4	1786
Isole	123	259	138	128	123	8	4	783
Totale	194 0	273 0	118 8	117 5	972	77	20	8102

1.2 Determinazione della numerosità campionaria

La numerosità campionaria complessiva è stata determinata in base ai valori delle variabili di interesse disponibili per il 1996 ed essenzialmente sulla compatibilità di operare con un campione di circa 350 comuni ogni trimestre.

Sulla base di queste condizioni è stata studiata un'allocazione *ottimale* del campione complessivo negli strati cercando di garantire, sia a livello nazionale che per specifiche sottopopolazioni di comuni, una precisione prefissata alla stima del totale delle *variabili di interesse*. In particolare, il metodo di allocazione utilizzato garantisce il rispetto delle seguenti condizioni:

1. *coefficiente di variazione % (CV) inferiore al 6% per tutte le stime a livello nazionale;*
2. *CV inferiore al 20% per tutte le stime a livello di localizzazione geografica, in particolare per le variabili dipendenti e spesa totale il CV è inferiore al 10%;*
3. *CV inferiore al 30% per tutte le stime a livello di classi di popolazione, in particolare inferiore al 15% per le variabili dipendenti e spesa totale.*

Compatibilmente con le condizioni prefissate è stato definito un campione di 365 unità la cui struttura per strato è riportata nella tabella 4.

Tab. 4 – Stratificazione del campione rispetto ai comuni autorappresentativi (AR) e non (NAR)

Ripartizione Geografica	Classi di popolazione							Totale
	Comuni NAR						*Comuni AR*	
	1	2	3	4	5	6	6	
Nord est	3	9	5	8	13	7	5	45
Nord Ovest	21	13	8	9	27	4	5	82
Centro	8	7	5	6	27	6	2	59
Sud	7	14	9	20	43	10	4	103
Isole	5	10	7	10	16	8	4	56
Totale	44	53	34	53	126	35	20	365

1.3 Selezione delle unità del campione

Nel generico strato *h*, la selezione casuale delle n_h unità campione tra le N_h unità appartenenti alla popolazione è avvenuta mediante la seguente procedura:

- a ciascuna delle N_h unità della popolazione è stato attribuito un numero casuale compreso nell'intervallo 0-1;[2]
- le N_h unità della popolazione sono state ordinate per valori crescenti del numero casuale;
- sono state selezionate nel campione le unità collocate nelle prime n_h posizioni dell'ordinamento sopra definito.

Nell'allegato A è riportato l'elenco dei comuni-campione che dovranno inviare trimestralmente (entro il 15 del mese successivo a quello di rilevazione) le informazioni riportate nel modello di rilevazione.

MODELLO DI RILEVAZIONE

Per l'anno 2000 va compilato l'allegato modello di rilevazione trimestrale del personale dipendente dai comuni-campione e delle relative spese.

[2] Tale attribuzione è avvenuta mediante la funzione RANUNI del SAS con valore del SEED pari a 0.

Il modello va restituito entro il 15 dei mesi di aprile, luglio, ottobre 2000 e gennaio 2001 tramite la procedura già disponibile nell'ambito del sito Internet del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica.
Per i comuni che non dispongono del collegamento con Internet è valido, entro i termini sopra fissati, l'invio tramite fax ai numeri:

06 – 4819587 06 - 4814724

Si precisa che le informazioni richieste con il presente modello, anche se sintetiche, sono comunque strettamente connesse con quelle fornite annualmente da ogni ente con il conto annuale in applicazione dell'art.65 del D.leg.vo 3.2.93 n.29. Per ulteriori informazioni, circa i contenuti dei vari campi, si può far riferimento, quindi, alle istruzioni fornite per la compilazione delle tabelle 1/A, 8/A, 8/C e 9/A del conto annuale relativo all'anno 1999.

Per ulteriori **informazioni** si possono contattare i **numeri telefonici:**

06 - 47613606 06 - 47614244 06 - 47613523 06 - 47613661

INFORMAZIONI SUL COMUNE

Vengono richieste informazioni sintetiche utili all'individuazione dell'ente e del funzionario responsabile dei dati forniti nel modello stesso.

COMUNE - PROVINCIA
Indicare per esteso il nome del comune e la provincia di appartenenza
CODICE RGS
Indicare il codice del comune (codice utilizzato nella USERID di accesso alla procedura Internet) come riportato nell'allegato A.
RESPONSABILE - n.telefono - n.fax
Nome, cognome e riferimenti (telefono/fax) del dirigente preposto alla gestione del personale

DATI RELATIVI AL PERSONALE DIPENDENTE

IN SERVIZIO AL 31.......
In applicazione di quanto disposto dal CCNL 31.3.99 relativo al biennio 1998-1999 la categoria "livelli" viene ridenominata "posizioni economiche".
E' stato, inoltre, previsto un campo "Altre professionalità" per le professionalità non considerate nella rilevazione trimestrale del 1999 e, previste dalla legge 127/97: direttore generale (art.6, c.10), dirigenti ed altre specializzazioni fuori dotazione organica (art.6, c.4), collaboratori del sindaco a tempo determinato (art.6, c.8).
Per singolo mese di riferimento va rilevato, secondo le specifiche categorie, tutto il personale dipendente a tempo indeterminato (compreso quello a part-time ed il personale comandato o distaccato presso altre amministrazioni); quello con contratto di tipo privatistico (contrattisti); quello a tempo determinato (inclusi i dipendenti a tempo

determinato in regime di part-time), nonché gli addetti ai lavori socialmente utili. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato - in regime di part-time - va comunque considerato con prestazione di lavoro al 50% (vedi istruzioni alla compilazione del conto annuale 1999).
I dipendenti assunti a tempo determinato[3] (compresi i supplenti dell'area scolastica) e gli addetti ai lavori socialmente utili, se utilizzati per periodi inferiori al mese, vanno ricondotti ad unità/mese. Occorre, pertanto, sommare per ognuna delle suddette categorie di personale i giorni lavorati e, successivamente, dividerli per 30. I risultati vanno riportati, con un decimale, nei rispettivi campi.
Ai fini della rilevazione in oggetto non va considerato il personale (e le relative spese) al quale si applica il CCNL del comparto scuola ex art.5 del CCNQ del 2/06/98.

SEGRETARI
Specificare numericamente la presenza del segretario. Se è utilizzato "*a scavalco*" o "in convenzione" barrare la casella prevista.
Se al segretario sono state conferite le funzioni di direttore generale, va comunque indicato nel campo "segretario" e le competenze corrisposte vanno inserite nel campo "spese accessorie".
ASSUNTI
Numero dipendenti che hanno iniziato il rapporto di lavoro nel corso del mese di rilevazione.
CESSATI
Numero dipendenti che per qualsiasi motivo abbiano risolto il rapporto di lavoro nel corso del mese di rilevazione.
I dipendenti che nella stessa Amministrazione lasciano la qualifica di appartenenza ed entrano in un'altra qualifica per concorso **non** vanno rilevati nel movimento mensile dei cessati e degli assunti ma vanno direttamente inseriti nella nuova qualifica acquisita.
I suddetti movimenti andranno rilevati esclusivamente nel conto annuale 1999 nelle apposite colonne "usciti dalla qualifica/livello" ed "entrati nella qualifica/livello ".

DATI RELATIVI ALLE SPESE MENSILI (rif. Tabelle 8A, 8C e 9A del conto annuale)

Vanno rilevate le spese mensili che l'Ente ha sostenuto per il personale dipendente.
Gli importi corrispondono alle somme pagate **espresse in migliaia di lire** e devono comprendere le ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalle norme vigenti **a carico del dipendente**.
SPESA PER COMPETENZE FISSE
Va indicato per singolo mese il totale degli emolumenti fissi pagati a titolo di stipendio, indennità integrativa speciale, r.i.a., tredicesima mensilità, arretrati, assegno per nucleo familiare ed indennità fisse, **al netto** dei recuperi derivanti da assenze, ritardi, scioperi ecc.
Vanno specificate le somme pagate a titolo di arretrati per anni precedenti il 2000.
SPESA PER COMPETENZE ACCESSORIE
Si rileva il totale dei pagamenti per competenze accessorie previste dalla normativa vigente, compreso lo "*straordinario elettorale*" corrisposto ai propri dipendenti. I rimborsi ricevuti dal Ministero dell'Interno, relativi a tale spesa, verranno rilevati nella tabella 9a in sede di predisposizione del conto annuale. Vanno specificate le somme corrisposte a

[3] Escluse le professionalità già indicate nel campo "altre professionalità".

titolo di arretrati relativi ad anni precedent il 2000. Nel campo *"arretrati"* non vanno indicati, gli emolumenti il cui pagamento viene effettuato sistematicamente nell'anno successivo rispetto a quello di competenza.

CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Indicare, cumulativamente, per le competenze fisse e per quelle accessorie, l'ammontare dei contributi previdenziali ed assistenziali a carico del Comune pagati nel mese. Va compresa in questa sezione **anche l'IRAP** versata mensilmente.

N.B. Non vanno comunicate nel modello di rilevazione mensile alcune voci di spesa (al lordo di eventuali contributi) di tabella 9/A: indennità di missione e trasferimento (codice P030), altre spese (codice P040) e somme rimborsate alle amministrazioni (codice P070), né le ulteriori spese rilevate nel conto annuale in tabella 9/B.

ALLEGATO A

Elenco dei comuni-campione che debbono inviare la rilevazione trimestrale:

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol.
NO	VALLE D'AOSTA	AOSTA	ARVIER	A4528	813
NO	PIEMONTE	TORINO	CHIERI	C6274	32485
NO	PIEMONTE	TORINO	COSSANO CANAVESE	D0928	544
NO	PIEMONTE	TORINO	GASSINO TORINESE	D9331	8725
NO	PIEMONTE	TORINO	PEROSA ARGENTINA	G4632	3963
NO	PIEMONTE	TORINO	PINEROLO	G6747	34698
NO	PIEMONTE	TORINO	PIOSSASCO	G6916	15356
NO	PIEMONTE	TORINO	PRASCORSANO	G9888	770
NO	PIEMONTE	TORINO	RIVAROLO CANAVESE	H3409	12185
NO	PIEMONTE	TORINO	SAN FRANCESCO AL CAMPO	H8477	4121
NO	PIEMONTE	TORINO	SUSA	L0138	6630
NO	PIEMONTE	TORINO	TORINO	L2190	919612
NO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	BALZOLA	A6054	1544
NO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	CASTELSPINA	C2740	417
NO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	OVADA	G1975	12119
NO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	STREVI	I9777	1903
NO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	VILLALVERNIA	L9638	915
NO	PIEMONTE	ASTI	CESSOLE	C5836	465
NO	PIEMONTE	ASTI	TONENGO	L2047	192
NO	PIEMONTE	CUNEO	ALBARETTO DELLA TORRE	A1399	275
NO	PIEMONTE	CUNEO	BATTIFOLLO	A7160	270
NO	PIEMONTE	CUNEO	BELVEDERE LANGHE	A7749	357
NO	PIEMONTE	CUNEO	BRIGA ALTA	B1752	73
NO	PIEMONTE	CUNEO	CARRU'	B8416	3954
NO	PIEMONTE	CUNEO	PIETRAPORZIO	G6257	121
NO	PIEMONTE	CUNEO	RACCONIGI	H1508	9943
NO	PIEMONTE	CUNEO	ROCCAVIONE	H4532	2836
NO	PIEMONTE	CUNEO	SALMOUR	H7165	653
NO	PIEMONTE	CUNEO	VOTTIGNASCO	M1362	591
NO	PIEMONTE	NOVARA	LESA	E5449	2277
NO	PIEMONTE	VERBANO	OMEGNA	G0627	15350
NO	PIEMONTE	VERBANO	PALLANZENO	G2803	1215
NO	PIEMONTE	VERCELLI	GUARDABOSONE	E2371	363
NO	PIEMONTE	VERCELLI	SALUGGIA	H7254	4166
NO	LOMBARDIA	MILANO	AGRATE BRIANZA	A0871	12482
NO	LOMBARDIA	MILANO	BUCCINASCO	B2403	23890
NO	LOMBARDIA	MILANO	PERO	C0136	10631
NO	LOMBARDIA	MILANO	CINISELLO BALSAMO	C7077	75631
NO	LOMBARDIA	MILANO	CONCOREZZO	C9529	13483
NO	LOMBARDIA	MILANO	CORSICO	D0456	35873
NO	LOMBARDIA	MILANO	GIUSSANO	E0630	20693
NO	LOMBARDIA	MILANO	MACHERIO	E7866	6323
NO	LOMBARDIA	MILANO	MILANO	F2057	1303925
NO	LOMBARDIA	MILANO	PADERNO DUGNANO	G2206	44748
NO	LOMBARDIA	MILANO	ROSATE	H5602	4325
NO	LOMBARDIA	MILANO	SETTALA	I6967	5258
NO	LOMBARDIA	MILANO	TREZZANO SUL NAVIGLIO	L4090	18653
NO	LOMBARDIA	BERGAMO	BERGAMO	A7945	117193

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol.
NO	LOMBARDIA	BERGAMO	COLOGNO AL SERIO	C8940	9246
NO	LOMBARDIA	BERGAMO	GAZZANIGA	D9527	4972
NO	LOMBARDIA	BERGAMO	PIAZZA BREMBANA	G5793	1171
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	BAGNOLO MELLA	A5698	11059
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	BRESCIA	B1574	189767
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	CHIARI	C6185	17223
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	DESENZANO DEL GARDA	D2846	22804
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	LONGHENA	E6732	544
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	MONTICHIARI	F4714	17321
NO	LOMBARDIA	COMO	CASTELMARTE	C2063	1073
NO	LOMBARDIA	COMO	LENNO	E5252	1707
NO	LOMBARDIA	COMO	MONTANO LUCINO	F4279	4196
NO	LOMBARDIA	COMO	SCHIGNANO	I5290	908
NO	LOMBARDIA	CREMONA	CASALETTO VAPRIO	B8915	1151
NO	LOMBARDIA	CREMONA	MADIGNANO	E7937	2550
NO	LOMBARDIA	LODI	GUARDAMIGLIO	E2380	2482
NO	LOMBARDIA	LODI	LODI	E6484	42159
NO	LOMBARDIA	MANTOVA	PEGOGNAGA	G4179	6459
NO	LOMBARDIA	MANTOVA	QUISTELLO	H1438	5827
NO	LOMBARDIA	MANTOVA	SUZZARA	L0209	17515
NO	LOMBARDIA	MANTOVA	VIADANA	L8265	16415
NO	LOMBARDIA	PAVIA	CERETTO LOMELLINA	C5088	231
NO	LOMBARDIA	PAVIA	TORRE D'ARESE	L2564	426
NO	LOMBARDIA	PAVIA	TORREVECCHIA PIA	L2859	1951
NO	LOMBARDIA	PAVIA	ZERBO	M1665	462
NO	LOMBARDIA	SONDRIO	GROSIO	E2004	4882
NO	LOMBARDIA	SONDRIO	MORBEGNO	F7123	10963
NO	LOMBARDIA	VARESE	BREGANO	B1315	679
NO	LOMBARDIA	VARESE	BUSTO ARSIZIO	B3000	77537
NO	LOMBARDIA	VARESE	CARDANO AL CAMPO	B7541	11698
NO	LOMBARDIA	VARESE	CASSANO MAGNAGO	C0047	20912
NO	LOMBARDIA	VARESE	FAGNANO OLONA	D4675	10353
NO	LOMBARDIA	VARESE	VARESE	L6828	84520
NE	TRENTINO-ALTO ADIGE	TRENTO	BEZZECCA	A8392	526
NE	TRENTINO-ALTO ADIGE	TRENTO	CAMPODENNO	B5259	1438
NE	TRENTINO-ALTO ADIGE	TRENTO	ISERA	E3343	2376
NE	TRENTINO-ALTO ADIGE	TRENTO	NOMI	F9292	1174
NE	TRENTINO-ALTO ADIGE	BOLZANO	BOLZANO	A9523	96949
NE	VENETO	VENEZIA	CAORLE	B6427	11397
NE	VENETO	VENEZIA	SAN DONA' DI PIAVE	H8235	35077
NE	VENETO	VENEZIA	VENEZIA	L7364	296422
NE	VENETO	BELLUNO	DANTA	D2472	569
NE	VENETO	PADOVA	CARMIGNANO DI BRENTA	B7952	6981
NE	VENETO	PADOVA	PADOVA	G2242	212542
NE	VENETO	PADOVA	SAN GIORGIO IN BOSCO	H8976	5590
NE	VENETO	ROVIGO	BADIA POLESINE	A5395	10378
NE	VENETO	ROVIGO	PONTECCHIO POLESINE	G8362	1423
NE	VENETO	TREVISO	POVEGLIANO	G9441	3740
NE	VENETO	TREVISO	VEDELAGO	L7060	13381
NE	VENETO	VERONA	BUSSOLENGO	B2966	15416
NE	VENETO	VERONA	GAZZO VERONESE	D9572	5729

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol.
NE	VENETO	VERONA	POVEGLIANO VERONESE	G9450	6082
NE	VENETO	VERONA	RONCO ALL'ADIGE	H5407	5603
NE	VENETO	VERONA	VERONA	L7818	254520
NE	VENETO	VICENZA	ARSIERO	A4449	3270
NE	VENETO	VICENZA	LONIGO	E6821	13263
NE	VENETO	VICENZA	ROSA'	H5568	12080
NE	VENETO	VICENZA	SARCEDO	I4255	4894
NE	VENETO	VICENZA	SAREGO	I4308	5140
NE	VENETO	VICENZA	SOLAGNA	I7831	1675
NE	VENETO	VICENZA	VILLAGA	L9521	1844
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	UDINE	AMARO	A2548	759
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	UDINE	CODROIPO	C8174	14220
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	UDINE	TRIVIGNANO UDINESE	L4385	1678
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	GORIZIA	ROMANS D'ISONZO	H5149	3480
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	GORIZIA	RONCHI DEI LEGIONARI	H5318	10233
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	TRIESTE	TRIESTE	L4241	221551
NO	LIGURIA	GENOVA	BUSALLA	B2822	6279
NO	LIGURIA	GENOVA	GENOVA	D9698	653529
NO	LIGURIA	GENOVA	MEZZANEGO	F1735	1250
NO	LIGURIA	GENOVA	SESTRI LEVANTE	I6930	19961
NO	LIGURIA	IMPERIA	TAGGIA	L0245	13645
NE	EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	BOLOGNA	A9444	385136
NE	EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	GRIZZANA	E1871	3388
NE	EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	IMOLA	E2898	63825
NE	EMILIA ROMAGNA	FERRARA	FERRARA	D5488	134297
NE	EMILIA ROMAGNA	FERRARA	PORTOMAGGIORE	G9165	12365
NE	EMILIA ROMAGNA	FORLI'	CESENA	C5738	89414
NE	EMILIA ROMAGNA	FORLI'	FORLI'	D7048	107827
NE	EMILIA ROMAGNA	FORLI'	TREDOZIO	L3616	1385
NE	EMILIA ROMAGNA	MODENA	CARPI	B8194	60344
NE	EMILIA ROMAGNA	MODENA	FORMIGINE	D7119	28256
NE	EMILIA ROMAGNA	MODENA	MODENA	F2574	175124
NE	EMILIA ROMAGNA	MODENA	NOVI DI MODENA	F9666	10147
NE	EMILIA ROMAGNA	PARMA	PARMA	G3376	167504
NE	EMILIA ROMAGNA	PIACENZA	CARPANETO PIACENTINO	B8121	6597
NE	EMILIA ROMAGNA	REGGIO EMILIA	VETTO	L8158	2159
NE	EMILIA ROMAGNA	RIMINI	CATTOLICA	C3570	15509
NE	EMILIA ROMAGNA	RIMINI	MISANO ADRIATICO	F2440	9172
NE	EMILIA ROMAGNA	RIMINI	RICCIONE	H2749	33674
C	TOSCANA	FIRENZE	BARBERINO VAL D'ELSA	A6330	3609
C	TOSCANA	FIRENZE	BORGO SAN LORENZO	B0361	15467
C	TOSCANA	FIRENZE	CASTELFIORENTINO	C1019	16887
C	TOSCANA	FIRENZE	FIESOLE	D5754	15056
C	TOSCANA	FIRENZE	FIRENZE	D6129	380058
C	TOSCANA	FIRENZE	PONTASSIEVE	G8255	20589
C	TOSCANA	FIRENZE	REGGELLO	H2222	13614
C	TOSCANA	AREZZO	AREZZO	A3903	90884
C	TOSCANA	GROSSETO	SORANO	I8411	4038
C	TOSCANA	LIVORNO	MARCIANA MARINA	E9310	1941
C	TOSCANA	LUCCA	CAREGGINE	B7603	683
C	TOSCANA	LUCCA	MINUCCIANO	F2253	2608

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol.
C	TOSCANA	LUCCA	PESCAGLIA	G4801	3769
C	TOSCANA	LUCCA	VIAREGGIO	L8336	58068
C	TOSCANA	MASSA CARRARA	MASSA	F0237	68082
C	TOSCANA	PISA	CALCINAIA	B3929	8394
C	TOSCANA	PISA	PISA	G7023	93631
C	TOSCANA	PISA	VECCHIANO	L7024	11099
C	TOSCANA	PISTOIA	MONTECATINI-TERME	A5616	20353
C	TOSCANA	PISTOIA	BUGGIANO	B2519	7949
C	TOSCANA	PISTOIA	MONTALE	F4108	10042
C	TOSCANA	PRATO	PRATO	G9995	168892
C	TOSCANA	SIENA	MURLO	F8159	1821
C	UMBRIA	PERUGIA	CITTA' DI CASTELLO	C7451	38316
C	UMBRIA	PERUGIA	SIGILLO	I7270	2388
C	UMBRIA	PERUGIA	SPELLO	I8885	8063
C	UMBRIA	PERUGIA	SPOLETO	I9214	37717
C	UMBRIA	PERUGIA	VALLO DI NERA	L6276	443
C	UMBRIA	TERNI	MONTECASTRILLI	F4572	4506
C	MARCHE	ASCOLI PICENO	FERMO	D5424	35348
C	MARCHE	ASCOLI PICENO	PORTO SAN GIORGIO	G9209	16093
C	MARCHE	ASCOLI PICENO	PORTO SANT'ELPIDIO	G9218	21492
C	MARCHE	ASCOLI PICENO	SAN BENEDETTO DEL TRONTO	H7691	44765
C	MARCHE	ASCOLI PICENO	SANT'ELPIDIO A MARE	I3247	15283
C	MARCHE	ANCONA	CHIARAVALLE	C6158	13663
C	MARCHE	ANCONA	LORETO	E6901	11276
C	MARCHE	ANCONA	SAN PAOLO DI JESI	I0712	836
C	MARCHE	ANCONA	STAFFOLO	I9321	2097
C	MARCHE	MACERATA	MACERATA	E7839	42260
C	MARCHE	MACERATA	SAN SEVERINO MARCHE	I1560	12967
C	MARCHE	PESARO	BORGO PACE	B0263	673
C	MARCHE	PESARO	CAGLI	B3527	9262
C	MARCHE	PESARO	PESARO	G4794	88036
C	LAZIO	ROMA	ANTICOLI CORRADO	A3093	946
C	LAZIO	ROMA	FILACCIANO	D5861	458
C	LAZIO	ROMA	MONTE PORZIO CATONE	F5900	8043
C	LAZIO	ROMA	ROMA	H5014	2645322
C	LAZIO	ROMA	TORRITA TIBERINA	L3028	904
C	LAZIO	ROMA	VELLETRI	L7195	48455
C	LAZIO	ROMA	ZAGAROLO	M1415	11696
C	LAZIO	ROMA	SAN CESAREO	X0379	9006
C	LAZIO	ROMA	FIUMICINO	X0397	49419
C	LAZIO	FROSINONE	FERENTINO	D5399	20106
C	LAZIO	FROSINONE	SORA	I8386	27333
C	LAZIO	LATINA	LATINA	E4725	111679
C	LAZIO	LATINA	SABAUDIA	H6479	15585
C	LAZIO	RIETI	LONGONE SABINO	E6812	713
C	LAZIO	RIETI	POGGIO CATINO	G7577	1207
C	LAZIO	VITERBO	BLERA	A8579	3270
C	LAZIO	VITERBO	ISCHIA DI CASTRO	E3307	2561
C	LAZIO	VITERBO	VETRALLA	L8149	12189
S	ABRUZZO	L'AQUILA	CARAPELLE CALVISIO	B7257	121
S	ABRUZZO	L'AQUILA	LUCO DEI MARSI	E7232	5505

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol.
S	ABRUZZO	L'AQUILA	OVINDOLI	G2000	1249
S	ABRUZZO	CHIETI	BUCCHIANICO	B2387	4820
S	ABRUZZO	CHIETI	CRECCHIO	D1375	3198
S	ABRUZZO	CHIETI	FRANCAVILLA AL MARE	D7636	23632
S	ABRUZZO	CHIETI	FRISA	D8038	1965
S	ABRUZZO	CHIETI	ORTONA A MARE	G1412	23387
S	ABRUZZO	CHIETI	PAGLIETA	G2377	4345
S	ABRUZZO	PESCARA	CIVITAQUANA	C7718	1370
S	ABRUZZO	PESCARA	MANOPPELLO	E8927	5668
S	ABRUZZO	PESCARA	PESCARA	G4829	117957
S	ABRUZZO	PESCARA	POPOLI	G8781	5550
S	ABRUZZO	TERAMO	ANCARANO	A2708	1734
S	ABRUZZO	TERAMO	SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA	I3185	8507
S	MOLISE	CAMPOBASSO	PIETRACATELLA	G6097	1642
S	MOLISE	CAMPOBASSO	SAN GIULIANO DI PUGLIA	H9298	1223
S	MOLISE	CAMPOBASSO	SEPINO	I6182	2280
S	MOLISE	ISERNIA	FORLI DEL SANNIO	D7039	865
S	MOLISE	ISERNIA	MONTAQUILA	F4297	2586
S	MOLISE	ISERNIA	SCAPOLI	I5076	1012
S	CAMPANIA	NAPOLI	AFRAGOLA	A0648	61262
S	CAMPANIA	NAPOLI	AGEROLA	A0684	7636
S	CAMPANIA	NAPOLI	ARZANO	A4555	40662
S	CAMPANIA	NAPOLI	COMIZIANO	C9299	1889
S	CAMPANIA	NAPOLI	MASSA LUBRENSE	F0308	12788
S	CAMPANIA	NAPOLI	NAPOLI	F8391	1045874
S	CAMPANIA	NAPOLI	PORTICI	G9021	63437
S	CAMPANIA	NAPOLI	POZZUOLI	G9646	80719
S	CAMPANIA	NAPOLI	QUALIANO	H1018	23674
S	CAMPANIA	NAPOLI	SANT'ANASTASIA	I2621	28733
S	CAMPANIA	NAPOLI	SANT'ANTONIO ABATE	I3005	18065
S	CAMPANIA	NAPOLI	SAN VITALIANO	I3915	5536
S	CAMPANIA	NAPOLI	VOLLA	M1157	21702
S	CAMPANIA	AVELLINO	ATRIPALDA	A4895	11546
S	CAMPANIA	AVELLINO	CALABRITTO	B3741	3052
S	CAMPANIA	AVELLINO	MERCOGLIANO	F1414	10878
S	CAMPANIA	AVELLINO	SENERCHIA	I6066	1071
S	CAMPANIA	BENEVENTO	COLLE SANNITA	C8469	3097
S	CAMPANIA	BENEVENTO	GUARDIA SANFRAMONDI	E2497	5833
S	CAMPANIA	CASERTA	CALVI RISORTA	B4456	5764
S	CAMPANIA	CASERTA	CANCELLO ED ARNONE	B5810	5069
S	CAMPANIA	CASERTA	CASAGIOVE	B8602	14545
S	CAMPANIA	CASERTA	CASERTA	B9638	73059
S	CAMPANIA	CASERTA	GALLO	D8840	904
S	CAMPANIA	CASERTA	ORTA DI ATELLA	G1305	12100
S	CAMPANIA	CASERTA	PIEDIMONTE MATESE	G5962	11337
S	CAMPANIA	CASERTA	VITULAZIO	M0924	5509
S	CAMPANIA	SALERNO	CASTEL SAN GIORGIO	C2599	12292
S	CAMPANIA	SALERNO	CORBARA	C9841	2573
S	CAMPANIA	SALERNO	MAIORI	E8393	5882
S	CAMPANIA	SALERNO	MONTECORVINO PUGLIANO	F4803	6170
S	CAMPANIA	SALERNO	MONTECORVINO ROVELLA	F4812	11303

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol
S	CAMPANIA	SALERNO	PERTOSA	G4767	856
S	CAMPANIA	SALERNO	SAN CIPRIANO PICENTINO	H8002	5616
S	PUGLIA	BARI	ADELFIA	A0559	16290
S	PUGLIA	BARI	ALTAMURA	A2254	61242
S	PUGLIA	BARI	BARI	A6624	335410
S	PUGLIA	BARI	BARLETTA	A6697	90791
S	PUGLIA	BARI	CAPURSO	B7168	14000
S	PUGLIA	BARI	CASAMASSIMA	B9237	15906
S	PUGLIA	BARI	CELLAMARE	C4365	4289
S	PUGLIA	BARI	MOLFETTA	F2841	65688
S	PUGLIA	BARI	NOCI	F9158	19422
S	PUGLIA	BARI	SPINAZZOLA	I9072	7687
S	PUGLIA	BARI	TERLIZZI	L1093	27179
S	PUGLIA	BARI	TRANI	L3288	52941
S	PUGLIA	BRINDISI	CISTERNINO	C7415	12134
S	PUGLIA	BRINDISI	FASANO	D5086	39925
S	PUGLIA	BRINDISI	ORIA	G0985	15018
S	PUGLIA	FOGGIA	APRICENA	A3397	13809
S	PUGLIA	FOGGIA	CARPINO	B8292	4904
S	PUGLIA	FOGGIA	FOGGIA	D6432	156301
S	PUGLIA	FOGGIA	LUCERA	E7161	36117
S	PUGLIA	FOGGIA	MANFREDONIA	E8856	58213
S	PUGLIA	LECCE	BAGNOLO DEL SALENTO	A5723	1870
S	PUGLIA	LECCE	CARMIANO	B7925	12416
S	PUGLIA	LECCE	GALLIPOLI	D8831	20656
S	PUGLIA	LECCE	LECCE	E5065	99763
S	PUGLIA	LECCE	MELENDUGNO	F1012	9414
S	PUGLIA	LECCE	PATU'	G3786	1710
S	PUGLIA	LECCE	SALICE SALENTINO	H7085	9058
S	PUGLIA	LECCE	SANNICOLA	I0598	6354
S	PUGLIA	LECCE	SQUINZANO	I9303	16073
S	PUGLIA	TARANTO	CASTELLANETA	C1368	17714
S	PUGLIA	TARANTO	CRISPIANO	D1712	13150
S	PUGLIA	TARANTO	GINOSA	E0364	22183
S	PUGLIA	TARANTO	GROTTAGLIE	E2059	32030
S	PUGLIA	TARANTO	SAN GIORGIO IONICO	H8823	16352
S	PUGLIA	TARANTO	TARANTO	L0496	211660
S	BASILICATA	POTENZA	SAN FELE	H8315	4080
S	CALABRIA	REGGIO CALABRIA	CASIGNANA	B9665	837
S	CALABRIA	REGGIO CALABRIA	LOCRI	D9769	12800
S	CALABRIA	REGGIO CALABRIA	PALMI	G2885	19785
S	CALABRIA	REGGIO CALABRIA	POLISTENA	G7915	11657
S	CALABRIA	REGGIO CALABRIA	REGGIO CALABRIA	H2240	180034
S	CALABRIA	CATANZARO	MARCEDUSA	E9230	653
S	CALABRIA	COSENZA	LUZZI	E7731	11269
S	CALABRIA	COSENZA	PANETTIERI	G3072	375
S	CALABRIA	COSENZA	PRAIA A MARE	G9753	6571
S	CALABRIA	COSENZA	RENDE	H2357	33558
S	CALABRIA	COSENZA	ROSSANO	H5791	34545
S	CALABRIA	COSENZA	SCALEA	I4898	9582
S	CALABRIA	COSENZA	TERRANOVA DA SIBARI	L1244	5393

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol.
S	CALABRIA	CROTONE	CROTONE	D1222	59638
S	CALABRIA	VIBO VALENTIA	DINAMI	D3033	3256
I	SICILIA	PALERMO	ALIA	A1950	4086
I	SICILIA	PALERMO	CASTELDACCIA	C0742	8904
I	SICILIA	PALERMO	PALERMO	G2732	687855
I	SICILIA	PALERMO	TERRASINI	L1315	10850
I	SICILIA	PALERMO	VILLABATE	L9166	17557
I	SICILIA	AGRIGENTO	CALAMONACI	B3778	1561
I	SICILIA	AGRIGENTO	CANICATTI'	B6025	33208
I	SICILIA	AGRIGENTO	CATTOLICA ERACLEA	C3561	5402
I	SICILIA	AGRIGENTO	GROTTE	E2095	7206
I	SICILIA	AGRIGENTO	LICATA	E5733	41032
I	SICILIA	AGRIGENTO	PORTO EMPEDOCLE	F2994	17444
I	SICILIA	AGRIGENTO	SAN GIOVANNI GEMINI	H9145	8457
I	SICILIA	AGRIGENTO	SCIACCA	I5334	39600
I	SICILIA	AGRIGENTO	SICULIANA	I7234	5041
I	SICILIA	CALTANISSETTA	BUTERA	B3028	5822
I	SICILIA	CALTANISSETTA	CALTANISSETTA	B4296	62881
I	SICILIA	CALTANISSETTA	DELIA	D2677	4723
I	SICILIA	CALTANISSETTA	GELA	D9607	76520
I	SICILIA	CALTANISSETTA	NISCEMI	F8998	27191
I	SICILIA	CATANIA	CATANIA	C3516	341455
I	SICILIA	CATANIA	MASCALUCIA	F0059	23459
I	SICILIA	CATANIA	NICOLOSI	F8907	5976
I	SICILIA	CATANIA	RANDAZZO	H1759	11674
I	SICILIA	CATANIA	RIPOSTO	H3258	13893
I	SICILIA	CATANIA	SANT'AGATA LI BATTIATI	I2024	10737
I	SICILIA	CATANIA	SANT'ALFIO	I2168	1670
I	SICILIA	MESSINA	CAPO D'ORLANDO	B6668	12487
I	SICILIA	MESSINA	LIMINA	E5948	1088
I	SICILIA	MESSINA	MESSINA	F1584	262224
I	SICILIA	MESSINA	RODI' MILICI	H4792	2389
I	SICILIA	RAGUSA	POZZALLO	G9539	17736
I	SICILIA	RAGUSA	RAGUSA	H1633	69389
I	SICILIA	SIRACUSA	CASSARO	C0065	961
I	SICILIA	SIRACUSA	SIRACUSA	I7546	127224
I	SICILIA	TRAPANI	CAMPOBELLO DI MAZARA	B5213	12478
I	SICILIA	TRAPANI	MARSALA	E9748	80656
I	SICILIA	TRAPANI	TRAPANI	L3313	69664
I	SARDEGNA	CAGLIARI	CAGLIARI	B3545	174175
I	SARDEGNA	CAGLIARI	CALASETTA	B3830	2733
I	SARDEGNA	CAGLIARI	MURAVERA	F8088	4675
I	SARDEGNA	CAGLIARI	NURAMINIS	F9835	3077
I	SARDEGNA	CAGLIARI	PABILLONIS	G2073	3102
I	SARDEGNA	CAGLIARI	PORTOSCUSO	G9227	5616
I	SARDEGNA	CAGLIARI	QUARTU SANT'ELENA	H1189	67209
I	SARDEGNA	CAGLIARI	SAN GAVINO MONREALE	H8565	10100
I	SARDEGNA	CAGLIARI	SAN SPERATE	I1668	6761
I	SARDEGNA	CAGLIARI	SOLEMINIS	I7975	1441
I	SARDEGNA	CAGLIARI	QUARTUCCIU	X0244	10168
I	SARDEGNA	NUORO	BIRORI	A8800	620

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol
I	SARDEGNA	NUORO	JERZU	E3879	3460
I	SARDEGNA	NUORO	OLIENA	G0315	7759
I	SARDEGNA	NUORO	OROTELLI	G1207	2403
I	SARDEGNA	NUORO	SAGAMA	H6610	222
I	SARDEGNA	NUORO	SINDIA	I7485	2112
I	SARDEGNA	ORISTANO	GONNOSNO'	D5852	976
I	SARDEGNA	ORISTANO	VILLA URBANA	M0309	1882
I	SARDEGNA	ORISTANO	CURCURIS	X0128	317
I	SARDEGNA	SASSARI	LURAS	E7526	2763
I	SARDEGNA	SASSARI	POZZOMAGGIORE	G9628	3143
I	SARDEGNA	SASSARI	SASSARI	I4521	121412

responsabile	⟶	Nominativo di chi risponde della congruità dei dati
[*quadratino*]	⟶	Inserire una crocetta se si tratta di segretario a scavalco
livelli	⟶	Personale a tempo indeterminato inquadrato nei vari livelli comprensivo del personale part-time.
di cui part-time	⟶	Specifica della categoria dei livelli costituita da personale con rapporto di lavoro non a tempo pieno.
Pers. Contratt. Ed equip.	⟶	Personale a tempo indeterminato il cui rapporto di lavoro è regolato da contratto di tipo privatistico (es. tipografo, chimico, edile, metalmeccanico, ecc.)
Pers. a tempo determ.	⟶	Personale assunto con rapporto di lavoro a termine. In tale categoria va ricompreso anche il personale a tempo determinato in regime di part-time e personale a tempo determinato al quale è applicato un tipo di contratto privatistico.
Personale addetto ai L.S.U.	⟶	Personale addetto a lavori socialmente utili: lavoratori che (pur impegnati in applicazioni del D.L.vo 1.12.87, n.468) che hanno per oggetto la realizzazione di opere e la fornitura di servizi di utilità collettiva, non instaurano con l'Ente promotore alcun rapporto di lavoro.
Totale spese fisse	⟶	(Stipendi + indennità integrativa speciale + r.i.a. + tredicesima mensilità + arretrati + assegno per nucleo familiare + indennità fisse e continuative) - recuperi per ritardi, assenze, ecc. del mese relativo alla totalità dei dipendenti.
Totale spese accessorie	⟶	Fondo straordinario + fondo per condizioni di serio pericolo o danno + fondo di produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi + fondo per la qualità della prestazione individuale + retribuzione di risultato + altre spese accessorie ed indennità varie del mese relativo alla totalità dei dipendenti.

RILEVAZIONE TRIMESTRALE DELLE SPESE DI PERSONALE

TRIMESTRE

Informazioni sul comune...

Comune	
Provincia	
codice RGS	
Responsabile	
Numero telefonico	
Numero fax	

Dati del mese di...

	In servizio alla fine del mese	*Assunti*	*Cessati*
☐ *Segretari*			
Dirigenti			
Posizioni economiche	*di cui Part-time*		
Altre professionalità			
Pers. Contrattista - equip.			
Pers. a tempo determinato			
Personale addetto ai L.S.U.			

DATI IN MIGLIAIA DI LIRE

Spesa per competenze fisse	*Spesa per competenze accessorie*
di cui arretrati anni precedenti	di cui arretrati anni precedenti

Contributi a carico dell'amministrazione

Dati del mese di...

	In servizio alla fine del mese	*Assunti*	*Cessati*
☐ *Segretari*			
Dirigenti			
Posizioni economiche	*di cui Part-time*		
Altre professionalità			
Pers. Contrattista - equip.			
Pers. a tempo determinato			
Personale addetto ai L.S.U.			

DATI IN MIGLIAIA DI LIRE

Spesa per competenze fisse	*Spesa per competenze accessorie*
di cui arretrati anni precedenti	di cui arretrati anni precedenti

Contributi a carico dell'amministrazione

Dati del mese di...

	In servizio alla fine del mese	*Assunti*	*Cessati*
☐ *Segretari*			
Dirigenti			
Posizioni economiche	*di cui Part-time*		
Altre professionalità			
Pers. Contrattista - equip.			
Pers. a tempo determinato			
Personale addetto ai L.S.U.			

DATI IN MIGLIAIA DI LIRE

Spesa per competenze fisse	*Spesa per competenze accessorie*
di cui arretrati anni precedenti	di cui arretrati anni precedenti

Contributi a carico dell'amministrazione

APPENDICE 2

Istruzioni per la compilazione del Conto Annuale e del Costo Annuo

- ANNO 1999 -

SINTESI DELLE INNOVAZIONI INTRODOTTE PER L'ANNO 1999 RISPETTO ALL'ANNO 1998

Anche per il 1999 non vengono pubblicati i modelli relativi ad:

Aziende ed amministrazioni statali ad ordinamento autonomo
Carriera diplomatica
Carriera prefettizia
Forze Armate
Corpi di Polizia
Personale della Magistratura
Enti art. 65, c.3, D. L.vo 29/93

Gli stessi saranno inviati direttamente agli Enti interessati.

A seguito della sottoscrizione dei Contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale dei livelli dei comparti Ministeri, Enti pubblici non economici, Regioni-Autonomie locali, Enti del Servizio Sanitario Nazionale, Scuola per il biennio 1998-1999, sono state apportate alcune modifiche alle tabelle del conto annuale per l'anno 1999. Nelle istruzioni specifiche di comparto dette modifiche verranno illustrate in dettaglio.

Nella tabella 9/A è stata introdotta una riga con codice P061 ove va rilevata la spesa a carico dell'Amministrazione per **I R A P**. Nel conto annuale 1998 detta spesa era inglobata nei "Contributi a carico dell'Amministrazione" cod. P050 e P060.

N.B. Qualora nel corso dell'anno 1999 si sia provveduto, a seguito di disposizioni normative, allo scorporo o all'accorpamento di "enti" con il relativo passaggio del personale alla nuova struttura costituitasi, il responsabile del procedimento amministrativo di cui alla legge 7.8.1990, n.241, dovrà prendere contatti con la Ragioneria Generale dello Stato – I.G.O.P. per le opportune indicazioni da seguire per la compilazione delle tabelle del conto annuale (i referenti sono riportati nelle "NOTE INFORMATIVE")

Procedura per l'acquisizione e la verifica del flusso di informazioni. Procedura in caso di inadempienza.

Le Amministrazioni sono sollecitate ad inviare il conto annuale e la relativa relazione illustrativa, nonché il costo annuo, prima del termine del 31 maggio previsto dalla normativa e, cioè, entro il 30 aprile 1999. Ciò allo scopo di superare le difficoltà connesse alla verifica dei dati evitando la concentrazione del carico di lavoro in un unico periodo ed accelerando così la definizione del documento. A tal proposito si presuppone che, giunti al settimo anno di rilevazione del conto annuale, sia possibile acquisire dati corretti e puntuali ed evitare le incongruenze e gli errori che ancora si riscontrano.

amministrazioni inadempienti

Dopo la scadenza del 31 maggio le Ragionerie provinciali compileranno immediatamente (al massimo entro tre giorni) un elenco delle Amministrazioni che non hanno inoltrato il conto annuale o il costo annuo.

Tale elenco va trasmesso ai Commissari del Governo, ai Prefetti (limitatamente ai Comuni, alle Comunità montane ed altri enti), agli Assessorati regionali alla Sanità e all' "interfaccia Ragioneria Generale dello Stato" degli Assessorati regionali alla Sanità (limitatamente alle Aziende sanitarie agli istituti a carattere scientifico e agli istituti zooprofilattici sperimentali) e alla Corte dei Conti.

Si rappresenta che non va inviato alcun elenco degli enti inadempienti alla R.G.S. – I.G.O.P.

I Commissari del Governo, che svolgono un'importante funzione di impulso e di coordinamento, attiveranno immediatamente, in virtù dei poteri conferiti dalla normativa (in particolare, dall'art. 67 D. L.vo 29/93), la procedura per le sanzioni di cui alla legge n. 468/78 secondo le modalità comunicate con la nota protocollo n.140571 del 31.5.94. Anche al fine di venire incontro a specifica richiesta del Ministero dell'Interno, a tale procedura provvederanno entro il **30 giugno** al fine di assicurare l'efficacia del provvedimento, tenuto conto dei tempi necessari per la sua attuazione.

Ultimata la procedura di individuazione degli enti inadempienti la Ragioneria Generale dello Stato provvederà all'applicazione delle sanzioni pecuniarie di cui al decreto legislativo n.322/89.

amministrazioni adempienti

- gli Uffici Centrali di Bilancio e le Ragionerie provinciali, dopo aver verificato che il documento sia stato sottoscritto dal dirigente preposto alla gestione del personale, nonché dal revisore dei conti in rappresentanza del Tesoro, ove previsto, **effettuano le verifiche del caso man mano che pervengono le schede di rilevazione, contattando immediatamente le amministrazioni interessate in caso di incongruenze e omissioni;**

1. *le verifiche da effettuare sono quelle informatiche previste dal sistema e quelle logiche di correlazione derivanti dal confronto con le risultanze contabili e con quelle dei conti annuali degli anni precedenti, tenendo conto anche delle modifiche intervenute nella consistenza del personale e nella sua distribuzione nei livelli.*
2. *confronti vanno altresì effettuati, per le Amministrazioni statali, con i flussi derivanti dall'integrazione dei sistemi informativi (come nel caso dei Ministeri, della Scuola, del personale della Magistratura,....);*
3. *gli Uffici centrali di bilancio e le Ragionerie provinciali segnaleranno tempestivamente alle Amministrazioni interessate le incongruenze e gli errori riscontrati nella rilevazione. Qualora, dopo la scadenza del 31 maggio riscontrassero ancora incongruenze e incoerenze nei dati, contatteranno le Amministrazioni concedendo un tempo non superiore a 15 giorni per i necessari chiarimenti, integrazioni o rettifiche, che dovranno essere inserite nel sistema informativo.*

4. *il 30 giugno e il 31 luglio, rispettivamente, per il settore statale e per il settore pubblico, si procederà alla chiusura delle procedure di acquisizione/variazione dei dati nel sistema informativo; dopo tali termini non sarà più possibile procedere alla rettifica dei dati. Pertanto, l'inoltro del conto annuale dopo tali date risulterà irrilevante e l'ente verrà considerato definitivamente inadempiente con i conseguenti effetti amministrativo - finanziari.*

Si raccomanda alle Amministrazioni di effettuare in modo puntuale le opportune verifiche di congruità dei dati, che le strutture della Ragioneria Generale dello Stato avranno cura di riscontrare al momento dell'inserimento nel sistema informativo, eliminando le incongruenze riscontrate. Le predette strutture valuteranno se considerare inadempienti anche quelle Amministrazioni che inviano i conti annuali incompleti o con errori che li rendano ingestibili. A tal proposito si precisa che, accanto alle sanzioni già attivate nei precedenti anni per gli enti inadempienti, sarà data applicazione agli artt. 7 e 11 del D. leg.vo 6.9.89 n. 322 anche nei casi in cui vengano fornite informazioni incomplete e chiarimenti inattendibili, sanzione, questa, che colpisce direttamente il funzionario responsabile della comunicazione del dato e firmatario del documento.

Strutture del Ministero del Tesoro alle quali inoltrare il conto annuale ed il costo annuo

Le schede riguardano le Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, nonché le categorie di personale di cui all'art. 2, comma 4, del D. L.vo n. 29 del 3.2.93.

Con l'entrata in vigore del decreto legislativo n. 430 del 5.12.97 ed il relativo regolamento emanato con D.P.R. 20 febbraio 1998, n. 38, riguardante l'unificazione dei Ministeri del Tesoro e del Bilancio e della Programmazione economica, le amministrazioni/enti provvederanno all'inoltro del conto annuale alle strutture di seguito specificate;

Le schede vanno inoltrate agli **Uffici Centrali di Bilancio (U.C.B.) presso i Ministeri e alle Ragionerie provinciali dello Stato**, secondo la ripartizione per "comparti" prevista, peraltro, dall'accordo del 2 giugno 1998:

	Comparto	**Ragioneria Competente**
1	**MINISTERI (art.3)**	**U.C.B.**
2	**ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI (art.4)**	
2.1	Automobil Club provinciali e locali	Ragioneria Provinciale competente per territorio
2.2	Enti di cui alla legge 20.3.75, n.70 ***(compreso I.C.E.)***	U.C.B. c/o Ministero vigilante
2.3	INPDAP	U.C.B. c/o Ministero vigilante
2.4	IPSEMA	U.C.B. c/o Ministero vigilante
2.5	Enti culturali	U.C.B. c/o Ministero vigilante
2.6	Enti Parchi Nazionali	U.C.B. c/o Ministero vigilante
2.7	Casse conguaglio	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3	**REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI (art.5)**	
3.1	Regioni a statuto ordinario e speciale e province autonome	Ragioneria Provinciale Capoluogo di Regione
3.2	Province	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.3	Comuni	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.4	Comunità Montane	Ragioneria Provinciale competente per territorio
	ad eccezione di quelle appartenenti alle province di:	
	- Aosta	Ragioneria Provinciale di Aosta
	- Bolzano	Ragioneria Provinciale di Bolzano
	- Trento	Ragioneria Provinciale di Trento

3.5	Camere di Commercio, industria, artigianato ed agricoltura	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.6	Istituti autonomi case popolari	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.7	Enti regionali di sviluppo agricolo	Ragioneria Provinciale Capoluogo di Regione
3.8	Aziende di Promozione Turistica	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.9	Parchi naturali ed enti per la difesa ambientale	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.10	Enti Regionali per il diritto allo studio universitario	Ragioneria Provinciale competente per territorio
4	**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE (art.6)**	
4.1	Ordine Mauriziano di Torino	Ragioneria Provinciale competente per territorio
4.2	Ospedale Galliera di Genova	Ragioneria Provinciale competente per territorio
4.3	Agenzie regionali per la protezione dell'ambiente (ARPA)	Ragioneria Provinciale Capoluogo di Regione
4.4	Istituti zooprofilattici sperimentali	Ragioneria Provinciale competente per territorio
5	**ENTI ED ISTITUZIONI DI RICERCA E SPERIMENTAZIONE (art.7)**	U.C.B. c/o ministero vigilante
	Ad eccezione di:	
5.1	Istituto Superiore di Sanità (I.S.S.)	Ufficio centrale di Ragioneria c/o I.S.S.
	Istituto Superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (I.S.P.E.S.L.)	e I.S.P.E.S.L.
5.2	Stazioni sperimentali dell'Industria	U.C.B. c/o Ministero Industria, Commercio ed Artigianato
5.3	Istituti di sperimentazione agraria	U.C.B. c/o Ministero delle Politiche Agricole
5.4	Agenzia nazionale per la protezione dell'ambiente (ANPA)	U.C.B. c/o Ministero dell'Ambiente
5.5	Centro interforze studi applicazioni militari (C.I.S.A.M.)	U.C.B. c/o Ministero della Difesa

5.6	Istituto per le telecomunicazioni e della marina militare "Giancarlo Vallauri" (Mariteleradar)	U.C.B. c/o Ministero della Difesa
5.7	Area di ricerca di Trieste	Ragioneria Provinciale competente per territorio
5.8	Istituto nazionale di fisica della materia (INFM)	U.C.B. c/o ministero vigilante
6	**SCUOLA (art.8)**	U.C.B. c/o Ministero Pubblica Istruzione
7	**UNIVERSITA' ED ISTITUZIONI UNIVERSITARIE (art.9)**	Ragioneria Provinciale competente per territorio
8	**AZIENDE E AMMINISTRAZIONI STATALI AD ORDINAMENTO AUTONOMO (art.10)**	Ragioneria Generale dello Stato I.G.O.P. - Servizio contrattazione
	ad eccezione di:	
8.1	Vigili del Fuoco	U.C.B. c/o Ministero Interno
8.2	Amministrazione Autonoma Monopoli di Stato (A.A.M.S.)	Ufficio Centrale di Ragioneria c/o Monopoli di Stato
8.3	E.I.M.A	U.C.B. Min . delle Politiche Agricole
	<u>**ALTRI SETTORI**</u>	
9	**CORPI DI POLIZIA**	
9.1	Polizia di Stato	U.C.B. c/o Ministero Interno
9.2	Carabinieri	U.C.B. c/o Ministero Difesa
9.3	Guardia di Finanza	U.C.B. c/o Ministero Finanze
9.4	Polizia Penitenziaria	U.C.B. c/o Ministero Grazia e Giustizia
9.5	Corpo Forestale	U.C.B. c/o Ministero per le Politiche Agricole
10	**FORZE ARMATE**	

10.1	Esercito - Aeronautica - Marina	U.C.B. c/o Ministero Difesa
10.2	Capitaneria di Porto	U.C.B. c/o Ministero dei Trasporti e della Navigazione
11	**MAGISTRATURA**	
11.1	Magistratura ordinaria	U.C.B. c/o Ministero Grazia e Giustizia
11.2	Consiglio di Stato - Corte dei Conti - Avvocatura	U.C.B. c/o Presidenza del Consiglio dei Ministri
11.3	Magistratura militare	U.C.B. c/o Ministero della Difesa
12	**ENTI ART. 65, c.3, D. 29/93**	
12.1	Ente per le nuove tecnologie, energia e ambiente (E.N.E.A.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.2	Ente nazionale di assistenza al volo (E.N.A.V.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.3	Ente nazionale per l'aviazione civile (E.N.A.C.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.4	Comitato Olimpico Nazionale Italiano (C.O.N.I.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.5	Unione Italiana delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (UNIONCAMERE)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.7	Agenzia Spaziale Italiana (A.S.I.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.8	Ente Autonomo Esposizione Universale di Roma (E.U.R.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.9	Ente Poste Italiane	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.10	E.N.A.S.	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.11	Ente Tabacchi Italiani	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.12	Enti per l'Edilizia Residenziale	Ragioneria Provinciale competente per territorio

Segnalazioni e incongruenze rilevate dal sistema informativo

Segnalazione n. 1 (tabella 1A).

La dotazione organica presente in tabella 1A è minore del numero di persone in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione. Per ogni qualifica/livello, la dotazione organica risulta inferiore al totale del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione.

Segnalazione n. 2 (tabella 1A).

La dotazione organica presente in tabella 1A eccede il numero di persone in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione. Per ogni qualifica/livello, la dotazione organica risulta superiore al totale del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione.

Segnalazione n. 3 (tabella 1A e tabella 8A).

Presenza degli importi di stipendio e/o dell'I.I.S. e/o di tredicesima su tabella 8A con assenza di personale in tabella 1 A o viceversa. Per ogni qualifica/livello, gli importi di stipendio e/o di I.I.S. e/o di tredicesima su tabella 8A risultano diversi da zero mentre tutte le colonne relative al personale in servizio in tabella 1A risultano a zero ovvero gli importi di stipendio e/o di I.I.S. e/o di tredicesima su tabella 8A risulti a zero, mentre almeno una delle colonne relative al personale in servizio in tabella 1A risulta diversa da zero.

Segnalazione n. 4 (tabella 1A e tabella 6).

Il personale al 31 dicembre dell'anno di rilevazione presente in tabella 1A diverso dal totale del personale distribuito in base al titolo di studio di tabella 6. Per ogni qualifica/livello (tranne la qualifica "personale a tempo determinato"), il personale al 31 dicembre dell'anno di rilevazione di tabella 1A risulta diverso dal totale del personale distribuito per titolo di studio di tabella 6.

Segnalazione n. 5 (tabella 7).

Dati su tabella 7 tutti a zero.

Segnalazione n. 6 (tabella 1A).

Il personale al 31 dicembre dell'anno di rilevazione - 1 presente in tabella 1A diverso dal personale al 31 dicembre nella tabella 1A relativa al modello rilevato nell'anno precedente. Per ogni qualifica/livello, il personale al 31 dicembre dell'anno di rilevazione - 1 di tabella 1A non può risultare diverso dal personale al 31 dicembre nella tabella 1A relativa all'anno precedente.

Segnalazione n. 7 (tabella 6):

Dati su tabella 6 tutti a zero.

Segnalazione n. 8 (tabella 8C):

La differenza tra il contributo per ciascuna spesa accessoria a carico dell'Amministrazione riportato in tabella 8C e quello teorico calcolato su ciascuna voce accessoria di tabella 8C supera lo scostamento previsto per il sottocomparto. La percentuale di scostamento tra i contributi che l'amministrazione dovrebbe teoricamente pagare (contributi teorici), e quelli effettivamente pagati, rispetto a quelli teorici deve risultare minore, in valore assoluto, della percentuale di scostamento prevista per il sottocomparto. L'importo di ciascuna spesa accessoria

teorica a carico dell'Amministrazione viene ottenuto moltiplicando l'importo totale della relativa voce di spesa accessoria presente in tabella 8C, per la relativa aliquota percentuale prevista nel sistema informativo.

$$A > \frac{\text{contributo teorico} - \textit{contributo pagato}}{\textit{contributo teorico}} * 100$$

dove:

contributo teorico = aliquota spese*

Segnalazione n. 9 (tabella 8C).

Il totale per ogni spesa accessoria comunicato in tabella 8C a zero, mentre il relativo contributo a carico dell'Amministrazione è diverso da zero o viceversa. Per ogni voce di spesa accessoria di tabella 8C il totale dell'importo comunicato non può risultare a zero, se il relativo contributo a carico dell'Amministrazione risulta diverso da zero o viceversa.

<u>*Incongruenze di organico.*</u>

Incongruenza n. 1 (tabella 1A e tabella 2).

Totale cessati comunicato in tabella 1A diverso da quello comunicato in tabella 2. Per ogni qualifica/livello, il totale, distinto per sesso, ottenuto come somma delle colonne che riportano la causa di cessazione, deve corrispondere al totale dei cessati presente in tabella 1A (escluso il personale a tempo determinato).

Incongruenza n. 2 (tabella 1A e tabella 3).

Totale assunti comunicato in tabella 1A diverso da quello comunicato in tabella 3. Per ogni qualifica/livello. il totale, distinto per sesso, ottenuto come somma delle colonne relative alle modalità di assunzione deve corrispondere al valore indicato in tabella 1 A (escluso il personale a tempo determinato).

Incongruenza n.3 (tabella 1A, tabella 1B e tabella 4).

Il personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione comunicato in tabella 1A e modificato algebricamente dal personale comandato, fuori ruolo dell'Amministrazione e quello esterno, è diverso da quello comunicato in tabella 4. Per ogni qualifica/livello, il totale del personale distribuito sul territorio nazionale ed estero, presente in tabella 4 deve corrispondere al personale indicato in tabella 1A a meno del personale comandato fuori ruolo e del personale esterno.

Incongruenza n.4 (tabella 1A e tabella 5).

Il personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione, comunicato in tabella 1A è diverso da quello comunicato in tabella 5. Per ciascuna qualifica/livello, il totale del personale presente sulla tabella 5, deve essere uguale al personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione sulla tabella 1 A (escluso il personale a tempo determinato).

Incongruenza n. 10 (tabella 1A).

Il totale degli entrati comunicato in tabella 1 A diverso da quello degli usciti in tabella 1A.

Incongruenza n.11 (tabella 1A e tabella 1B).

Il totale del presenti al 31 dicembre dell'anno di rilevazione comunicato in tabella 1A minore di quello comunicato in tabella 1 B. Per ogni qualifica/livello, il totale, distinto per sesso, ottenuto come somma delle colonne che riportano il personale fuori ruolo, e comandato/ distaccato dell'Amministrazione deve essere minore od uguale al totale del presenti al 31 dicembre dell'anno di rilevazione presente in tabella 1A.

Incongruenza n. 12 (tabella 1A e tabella 1B).

Il totale del personale a tempo determinato al 31 dicembre dell'anno di rilevazione comunicato in tabella 1A è diverso da quello comunicato in tabella 1B. Il totale, distinto per sesso, ottenuto come somma della colonna che riporta il numero del personale a tempo determinato dell'Amministrazione, deve essere uguale al totale dei presenti al 31 dicembre dell'anno di rilevazione presente in tabella 1A per la qualifica/livello identificata come personale a tempo determinato.

incongruenze di spesa

Incongruenza n. 5 (tabella 8B e tabella 8A).

Il totale indennità comunicato in tabella 8A è diverso da quello presente su tabella 8B. Per ogni qualifica/livello l'importo del totale delle "indennità" presenti in tabella 8A, deve corrispondere alla somma delle indennità di tabella 8B percepite dalla medesima qualifica/livello.

Incongruenza n. 6 (tabella 8A e tabella 9A).

La differenza tra i contributi calcolati sulle spese stipendiali riportate in tabella 8A e quello riportato in tabella 9A supera lo scostamento previsto per il sottocomparto. La percentuale di scostamento tra i contributi teorici e quelli effettivamente pagati rispetto a quelli teorici deve risultare minore, in valore assoluto, della percentuale di scostamento prevista per il sottocomparto. L'importo dei contributi teorici a carico dell'Amministrazione sulle voci stipendiali viene ottenuto moltiplicando l'importo totale di ciascuna delle voci di spesa presenti in tabella 8A, per la relativa aliquota percentuale prevista nel sistema informativo R.G.S., e sommando i valori ottenuti.

$$\Delta > \frac{\text{contributo teorico - contributo pagato}}{\text{contributo teorico}} * 100$$

con $\Delta > 0$

dove:

contributo teorico = aliquota spese*

Incongruenza n. 7 (tabella 8A).

Per ogni qualifica l'I.I.S. unitaria comunicata in tabella 8A supera il valore massimo oppure e inferiore al valore minimo di I.I.S. unitaria previsto per il sottocomparto. Si confronta l'I.I.S. unitaria comunicata con l'I.I.S. unitaria prevista nel sistema informativo.

*I.I.S unitaria comunicata = I.I.S.comunicata/numero mensilità liquidate * 12*

I.I.S. unitaria MAX = I.I.S. unitaria (1 + lo scostamento previsto sull'I.I.S.).

I.I.S. unitaria MAX = I.I.S. unitaria (1 - lo scostamento previsto sull'I.I.S.).

Si ha incongruenza se:

I.I S. unitaria comunicata > I.I S. unitaria MAX

I.I S. unitaria comunicata < I.I S.. unitaria MIN

Questa incongruenza non viene calcolata nel caso in cui l'importo teorico e/o quello comunicato per la qualifica sono zero.

Se è presente personale in part-time nella tabella 1B e la percentuale di scostamento negativa, rilevata dal sistema informativo, risulta inferiore al 50% rispetto al valore teorico unitario, necessita contattare l'Ente per gli opportuni chiarimenti, mentre se la percentuale di scostamento è compresa tra –50% e +10% l'Ente può essere considerato congruente va pertanto forzato, qualora non sussistono ulteriori incongruenze di spesa o di organico; se non è presente personale in part-time nella tabella 1B le incongruenze di spesa vanno comunque verificate.

Incongruenza n. 8 (tabella 8C e tabella 9A).

Il totale delle spese accessorie riportate in tabella 8C è diverso da quello presente su tabella 9A.

Incongruenza n.9 (tabella 8A e tabella 9A).

Il totale degli importi stipendiali comunicati in tabella 8A è diverso da quello presente su tabella 9A.

Incongruenza n.13 (tabella 8A).

Lo stipendio unitario comunicato in tabella 8A supera il valore massimo oppure è inferiore al valore minimo di stipendio unitario previsto per il sottocomparto. Si confronta lo stipendio unitario comunicato con lo stipendio unitario presente a sistema informativo.

*Stipendio unitario comunicato = stipendio comunicato/numero mensilità liquidate * 12*

Stipendio unitario MAX = Stipendio unitario (1 + lo scostamento previsto sullo stipendio),

Stipendio unitario MIN = Stipendio unitario (1 - lo scostamento previsto sullo stipendio).

Si ha incongruenza se:

Stipendio unitario comunicato > Stipendio unitario MAX

Stipendio unitario comunicato < Stipendio unitario MIN

Questa incongruenza non viene calcolata nel caso in cui l'importo teorico e/o quello comunicato per la qualifica sono zero.

Se è presente personale in part-time nella tabella 1B e la percentuale di scostamento negativa, rilevata dal sistema informativo, risulta inferiore al 50% rispetto al valore teorico unitario, necessita contattare l'Ente per gli opportuni chiarimenti, mentre se la percentuale di scostamento è compresa tra –50% e +10% l'Ente può essere considerato congruente e va, pertanto, forzato qualora non sussistono ulteriori incongruenze di spesa o di organico; se non è presente

personale in part-time nella tabella 1B le incongruenze di spesa vanno comunque verificate.

Incongruenza n.15 (tabella 9A e tabella 9B).

Il totale delle spese per il personale di tabella 9A diverso dall'importo della corrispondente voce di spesa presente sulla tabella 9B. Questa incongruenza non viene elaborata nel caso di tabelle acquisite completamente a zero.

Incongruenza n. 1 7 (tabella 9A e tabella 8C).

Il totale dei contributi a carico dell'Amministrazione sugli importi di spese accessorie riportato in tabella 8C diverso dall'importo della corrispondente voce di spesa presente sulla tabella 9A.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI MODELLI - ANNO 1999 -

AVVERTENZE GENERALI

Per la rilevazione dell'anno 1999 vanno utilizzati gli allegati modelli, da restituire, con la relativa *relazione illustrativa* ai sensi dell'art. 65, comma 2, del decreto legislativo n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, debitamente compilati entro il 30 aprile 2000 o, improrogabilmente, entro il **31 maggio 2000** al competente Ufficio Centrale di Bilancio o alla Ragioneria Provinciale dello Stato, come già specificato nel paragrafo "Strutture del Ministero del Tesoro...", al fine di inserire i dati nel Sistema Informativo del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (S.I.R.G.S.).

Le tabelle vanno compilate, possibilmente a macchina o a carattere stampatello, attenendosi alla modulistica ed evitando di introdurre suddivisioni, dettagli, postille o note non richieste. ***Si rappresenta, inoltre, che le predette tabelle saranno pubblicate sul sito internet " www.rgs.tesoro.it" e verranno sostituite al più presto da tabelle, di identica struttura, che conterranno parametri di controllo e congruenza dei dati rilevati.***

Gli Enti per l'Edilizia Residenziale, invieranno i dati utilizzando le tabelle relative al comparto "Regioni - Autonomie locali". Qualora gli stessi applichino al proprio personale un C.C.N.L. diverso prenderanno contatti con questo Dipartimento per le opportune modifiche ed integrazioni al Sistema Informativo della R.G.S.

Nel caso in cui un'Amministrazione / Ente abbia personale a tempo indeterminato al quale applica un contratto di lavoro di un altro comparto, occorre compilare anche la scheda del comparto cui si riferisce il contratto. Pertanto ogni Amministrazione / Ente deve inviare tanti modelli di rilevazione per quanti contratti applica al proprio personale (per i particolari si rinvia alle istruzioni specifiche di comparto).

Ai sensi del decreto legislativo n. 29 del 3.2.93, e successive modifiche e integrazioni, il dirigente preposto alla gestione del personale è responsabile dell'esatta e puntuale attuazione della rilevazione. Si richiama l'attenzione sugli effetti, specificati nella nota di invio e nelle istruzioni, che scaturiscono da informazioni non attendibili.

Pertanto il conto annuale (e ogni eventuale modifica) nonché la relativa relazione, che costituisce parte integrante, vanno sottoscritte dal predetto dirigente prima dell'inoltro al competente Ufficio Centrale di Bilancio o Ragioneria Provinciale, nonché dal revisore dei conti in rappresentanza del Ministero del Tesoro, ove previsto.

Premesso che, generalmente, le tabelle relative ai dati fisici del personale operano la distinzione per sesso, va evidenziato che alcune informazioni, richieste in modo sintetico in una tabella, vengono analizzate in dettaglio in altre tabelle. In tali casi,

espressamente ricordati nelle note successive, occorre che il dato complessivo coincida con la somma dei dati di dettaglio riportati in altra tabella.

Nelle tabelle sono usate le seguenti definizioni:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO: personale, assunto in modo stabile, inquadrato nelle qualifiche o nei livelli. Si precisa, inoltre, che va rilevato anche il ***personale in aspettativa*** senza assegni o con assegni ridotti. **Il personale a part-time** viene rilevato insieme al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno e specificato nelle due colonne di tab. 1B.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO: personale assunto con rapporto di lavoro a termine. Le assunzioni di durata inferiore all'anno vanno ricondotte ad uomo-anno come di seguito specificato. In tale categoria va ricompreso anche il personale a tempo determinato in regime di part-time.

PERSONALE CONTRATTISTA O EQUIPARATO: personale a tempo indeterminato il cui rapporto di lavoro è regolato da contratto di tipo privatistico (es. tipografo, chimico, edile, metalmeccanico, ecc.). Qualora esista personale a tempo determinato al quale viene applicato un tipo di contratto privatistico, tale personale va comunque rilevato tra il personale a tempo determinato.

PERSONALE ADDETTO A LAVORI SOCIALMENTE UTILI: lavoratori che, in applicazione della normativa vigente avente per oggetto la realizzazione di opere e la fornitura di servizi di utilità collettiva, non instaurano con l'ente promotore alcun rapporto di lavoro (D. Lgs 1.12.87, n.468- art.1 c.2 - tipologie attività a,b,c,d)

Il personale a tempo determinato e quello addetto ai lavori socialmente utili, utilizzato per periodi di durata inferiore all'anno, va ricondotto ad unità annua, come nell'esempio che segue:

- n. 6 unità per 15 giorni: (15/30 = 1/2 = 0,5);
- n. 10 unità per 3 mesi;
- n. 7 unità per 5 mesi.

Il numero da indicare si trova moltiplicando il numero di unità per i mesi lavorati, sommando tutti i risultati ottenuti dai prodotti e dividendo tale somma per dodici:

$$\frac{(6 \times 0{,}5) + (10 \times 3) + (7 \times 5)}{12} = \frac{68}{12} = 5{,}6667$$

che si arrotonda a 6 unità da inserire nella colonna "In servizio al 31.12.99". Al fine della quadratura dei modelli, nella colonna "In servizio al 31.12.98" vanno riportate le unità già calcolate nell'anno precedente; la differenza tra i due dati andrà inserita

nella colonna "assunti nell'anno" se il dato al 31.12.99 è maggiore di quello al 31.12.98 o "cessati nell'anno" se risulta minore.

Se dal calcolo si ottiene un valore inferiore a 1 (es. 0,5) inserire comunque "1" nella colonna "in servizio al 31.12.99".

L'eventuale personale a tempo determinato assunto a part-time va comunque considerato al 50% del periodo di tempo in cui ha prestato servizio.

ARROTONDAMENTO DEGLI IMPORTI

Tutti gli importi di spesa sono richiesti in migliaia di Lire. Per una corretta indicazione degli importi stessi occorre seguire le seguenti modalità :

1) dividere l'importo della spesa da indicare per 1.000;

2) sommare alla cifra ottenuta il valore 0,500;

3) scrivere la cifra ottenuta senza decimali.

PROSPETTO INFORMATIVO

Con il prospetto informativo si richiedono informazioni utili per esigenze conoscitive, organizzative ed operative.

Va compilato una sola volta da parte dell'Amministrazione/Ente che invia il conto annuale.

In particolare si rappresenta che la parte riguardante il Collegio dei Revisori (o organo equivalente) va compilata dall'Amministrazione / Ente in cui sia previsto (Enti pubblici non economici, enti e istituzioni di ricerca e sperimentazione, aziende autonome, enti del Servizio Sanitario Nazionale, enti locali e relativi enti dipendenti).

Inoltre per quanto riguarda lo **stato di applicazione dell'ultimo accordo di lavoro** con l'espressione "*altri comparti*" si fa riferimento al caso di personale a cui viene applicato un accordo di lavoro diverso da quello del comparto di appartenenza dell'Amministrazione/Ente.

Viene richiesto, per il Comparto Regioni ed autonomie locali, se l'ente rientra nel campo di applicazione dell'art. 77 del D.I.vo n.77/95 oppure dell'art.45, comma 1 del D.L.vo n. 504/92 Se l'ente non rientra in alcuna delle due fattispecie non deve effettuare alcuna indicazione e quindi si intenderà che l'ente non è in stato di dissesto finanziario.

TABELLA 1A - DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER QUALIFICA / LIVELLO *(Per i Comparti che hanno rinnovato il CCNL nel 1999 vedere le istruzioni specifiche)*

In tale tabella va rilevato tutto il personale a tempo indeterminato dell'amministrazione/ente (compreso quindi quello a part-time, quello comandato e fuori ruolo presso altre amministrazioni e quello con contratto di tipo privatistico), nonché quello a tempo determinato. Le unità al 31.12.98 devono risultare uguali a quelle riportate nel conto annuale 1998 alla stessa data

DOTAZIONI ORGANICHE

Dotazione organica al 31.12.99.

NUMERO DEI DIPENDENTI

1 - IN SERVIZIO AL 31.12.98 (vedere le istruzioni specifiche per i Comparti che hanno rinnovato il CCNL nel 1999)

Vanno riportate le unità in servizio al 31.12.98, per livello o qualifica e distinte per sesso. Le unità al 31.12.98 dovranno coincidere con quelle riportate alla stessa data nella rilevazione dell'anno precedente, *in quanto il movimento di personale che si verifica l'1.1.99 ed il 31.12.99 va rilevato nelle apposite colonne (assunti, cessati, entrati ed usciti dal livello/qualifica).*

2 - CESSATI NELL'ANNO

Numero di dipendenti che, per qualsiasi motivo, hanno risolto il rapporto di lavoro nel corso del 1999, distinti per sesso (nella successiva tabella 2 è richiesto di specificare la causa di cessazione), *ivi compresi quelli cessati con decorrenza 1.1.99 e 31.12.99.*

3 - ASSUNTI NELL'ANNO

Numero di dipendenti che hanno iniziato il rapporto di lavoro nel corso del 1999 distinti per sesso (nella successiva tabella 3 è richiesto di specificare le modalità di assunzione), *ivi compresi quelli assunti con decorrenza 1.1.99 e 31.12.99.*

4 - USCITI DAL LIVELLO, QUALIFICA O POSIZIONE ECONOMICA

Numero di dipendenti, distinti per sesso, che nel corso del 1999 hanno lasciato il livello , la qualifica o la posizione economica per aver conseguito la qualifica, il livello o posizione economica superiore o passati al livello inferiore per infermità, *ivi compresi quelli usciti con decorrenza 1.1.99 e 31.12.99.* In tale colonna va rilevato anche il personale che nella **stessa Amministrazione lascia il livello/qualifica di appartenenza per concorso**. Pertanto il totale di tale colonna dovrà essere uguale al totale degli "entrati nel livello o nella qualifica". **In caso contrario specificare nel *"Prospetto informativo"*, nella parte "Eventuali suggerimenti di modifica", le motivazioni.**

5- ENTRATI NEL LIVELLO O QUALIFICA

Numero di dipendenti, distinti per sesso, che nel corso del 1999 sono stati inquadrati nella qualifica o nel livello, provenendo da una posizione di qualifica o livello inferiore oppure superiore, *ivi compresi quelli entrati con decorrenza 1.1.99 e 31.12.99* In tale colonna va rilevato anche il personale che nella **stessa Amministrazione entra nel livello/qualifica di appartenenza per concorso.** Pertanto il totale di tale colonna deve essere uguale a quello della colonna "usciti dal livello o qualifica". **In caso contrario specificare nel *"Prospetto informativo"*, nella parte "Eventuali suggerimenti di modifica", le motivazioni.**

6 - IN SERVIZIO AL 31.12.99

Numero di dipendenti in servizio al 31.12.1999, per livello o qualifica e distinti per sesso. Tale numero è il risultato della somma algebrica del numero di dipendenti (uomini e donne) calcolato come segue:

(in servizio al 31.12.1998) - (cessati nel 1999) + (assunti nel 1999) - (usciti per passaggio a a livello o qualifica superiore o inferiore) + (entrati provenienti da livello o qualifica inferiore o superiore).

****

<u>Il personale a tempo determinato che passa a tempo indeterminato va rilevato come un nuovo "assunto" e rientra, per il periodo svolto a tempo determinato, nel calcolo uomo-anno precedentemente precisato</u>.

Il personale a tempo determinato assunto con rapporto di lavoro a part-time va rilevato nella riga "personale a tempo determinato", così come specificato precedentemente.

Il personale vincitore di concorso presso altra amministrazione va rilevato nella tabella 1A come "cessato" e nella tabella 2 nella colonna "dimissioni". L'Amministrazione che riceve tale personale lo rileva nella tabella 1A come "assunto" e nella 3 nella colonna "procedure concorsuali".

I dipendenti in aspettativa vanno considerati come personale in servizio a tutti gli effetti e, pertanto, rilevati in tutte le tabelle di organico.

TABELLA 1B - PERSONALE IN PART-TIME, COMANDATO - DISTACCATO, FUORI RUOLO E A TEMPO DETERMINATO IN SERVIZIO AL 31.12.99 DISTINTO PER QUALIFICA/LIVELLO

Con la presente tabella viene richiesta una specifica di alcune categorie di personale, già rilevate in tabella 1A, nonché il personale comandato, distaccato e fuori ruolo presso altre amministrazioni e quello di altre Amministrazioni che presta servizio presso l'amministrazione.

PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

In tale riquadro è rilevato il personale a tempo determinato e a part-time (inferiore e superiore al 50%) per qualifica/livello, nonché il personale il cui rapporto di impiego determini la prestazione lavorativa al di fuori dell'Amministrazione di appartenenza.

Part-time: le colonne specificano le unità già rilevate in tabella 1A, risultanti nella posizione di part-time alla data del 31.12.99. Sono previste due colonne dove indicare il numero della unità del personale con tempo di lavoro fino al 50% e quello con tempo di lavoro oltre il 50%. In tali colonne va rilevato sia il personale regolato con la legge n.662/96, che quello con la normativa precedente.

Comandati-distaccati: numero di dipendenti al 31.12.99, distinti per sesso, appartenenti all'amministrazione e che risultano nella posizione di comandato o distaccato presso altre amministrazioni.

Fuori ruolo[1]: numero di dipendenti al 31.12.99 distinti per sesso, appartenenti all'Amministrazione che rileva e che risultano fuori ruolo presso altre Amministrazioni (il collocamento fuori ruolo può essere disposto soltanto nei casi e nei limiti numerici e di qualifica tassativamente previsti da norme legislative o regolamenti).

Personale a tempo determinato[2]: Tale colonna è una specifica della riga della tabella 1A. Pertanto si consiglia, al fine di evitare incongruenze con la tabella 1A, di compilare prima tale colonna, mediante il calcolo uomo/anno prima precisato e, successivamente, riportare il totale della colonna in tabella 1A nella colonna "presenti al 31.12.99".

PERSONALE ESTERNO

Tale riquadro riguarda il personale di altre Amministrazioni che presta servizio nella Amministrazione e si trova nella posizione di comando-distacco e fuori ruolo.

Comandati-distaccati: numero di dipendenti al 31.12.99, distinti per sesso, di altre Amministrazioni in servizio presso l'amministrazione che rileva nella posizione di comando o distacco.

Fuori ruolo[3] : numero di dipendenti al 31.12.99, distinti per sesso, di altre amministrazioni, in servizio presso l'amministrazione.

---

[1] Colonna non prevista per i comparti regioni-autonomie locali e Servizio Sanitario Nazionale.

[2] Colonna non prevista per la Magistratura, per i Corpi di Polizia e le Forze Armate, per la Carriera diplomatica e la Carriera prefettizia.

[3] Vedi nota n.1.

TABELLA 2 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO CESSATO DAL SERVIZIO NEL CORSO DELL'ANNO, DISTRIBUITO PER QUALIFICA / LIVELLO

Occorre suddividere il numero di dipendenti cessati nel corso dell'anno per qualifica o livello e per la causa che ha dato origine alla cessazione del rapporto di lavoro: per limiti di età - per dimissioni - per passaggio presso altre amministrazioni (non riguarda, ovviamente, il personale comandato o il personale posto fuori ruolo) - ed altre cause.

Il totale per sesso, ottenuto come somma delle colonne per causa di cessazione, deve corrispondere alle colonne "Cessati nell'anno" indicate nella Tabella 1A **(escluso personale a tempo determinato e quello addetto ai L.S.U.).**

La causa di cessazione, individuata dalla dizione "passaggi ad altre Amministrazioni", vuole evidenziare il numero di dipendenti che hanno lasciato l'Amministrazione di appartenenza a seguito di processi attivati dalla mobilità o da istituti similari.

TABELLA 3 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ASSUNTO IN SERVIZIO NEL CORSO DELL'ANNO, DISTRIBUITO PER QUALIFICA / LIVELLO

Occorre suddividere il numero di dipendenti assunti nel corso dell'anno per qualifica o livello a seconda della modalità di costituzione del rapporto di lavoro: - a seguito di procedure concorsuali - per provenienza da altre Amministrazioni (non riguarda, ovviamente, il personale comandato o il personale posto fuori ruolo) - per altre cause. **Nella colonna "Procedure concorsuali" vanno indicate anche le assunzioni mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento degli uffici circoscrizionali del lavoro per le qualifiche ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, mentre le assunzioni per chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette vanno indicate nella colonna "Altre cause".**

Il totale per sesso, ottenuto come somma delle colonne per modalità di assunzione, deve corrispondere alle colonne "Assunti nell'anno" indicate nella Tabella 1A **(escluso il personale a tempo determinato e quello addetto ai L.S.U.).**

La modalità di assunzione individuata dalla dizione "proveniente da altre Amministrazioni" vuole evidenziare il numero di dipendenti che entrano a seguito di processi attivati dalla mobilità o da istituti similari.

TABELLA 4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO NELL'ANNO, ALLA DATA DEL 31.12.99, DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

Tale tabella rappresenta l'effettivo personale, distinto per regione e all'estero, che presta servizio presso l'Amministrazione o l'Ente. Pertanto tale tabella comprende il personale a tempo indeterminato, determinato, contrattista addetto ai

L.S.U. e quello comandato e fuori ruolo proveniente da altre amministrazioni. Non va ricompreso il personale dell'amministrazione comandato e fuori ruolo presso altre amministrazioni.

Quindi il totale per righe dovrà corrispondere al personale in servizio al 31.12.99 di tabella 1A meno i comandati-distaccati e fuori ruolo presso altre amministrazioni più comandati-distaccati e fuori ruolo da altre amministrazioni.

Il personale a tempo determinato a quello addetto ai L.S.U. va ricondotto, anche per questa tabella, ad unità/annua.

Il personale in *sospensione cautelare* va considerato comunque presente nell'ultima regione presso la quale ha prestato servizio.

TABELLA 5 - PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO DISTRIBUITO PER QUALIFICA / LIVELLO E ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31.12.99

Limitatamente al personale a tempo indeterminato occorre indicare per ciascuna qualifica e/o per ciascun livello, il personale, distinto per sesso, secondo le fasce di anzianità riportate in tabella.

Si precisa che l'anzianità da considerare è quella relativa al servizio comunque prestato alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, (non vanno compresi **gli anni riscattati ai fini pensionistici o di buonuscita**).

Il criterio di inserimento nelle fasce di anzianità è quello di collocare, per esempio, nella prima colonna il personale con anzianità da zero fino a 5 anni, nella seconda colonna quello con anzianità da 5 anni e 1 giorno fino a 10 anni, e così via.

Naturalmente il totale dovrà essere coerente con la corrispondente colonna di Tabella 1A "In servizio al 31.12.99" (escluso il personale a tempo determinato e quello addetto ai L.S.U.).

TABELLA 6 - PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.99 DISTINTO PER TITOLO DI STUDIO

Per ogni qualifica/livello va indicato il numero di unità al 31.12.99 in possesso di un titolo di studio.

Va indicato il titolo di studio più elevato posseduto dal dipendente a prescindere dalla qualifica rivestita.

Il totale di riga della presente tabella deve corrispondere al totale di riga risultante nella colonna "in servizio al 31.12.99" della tabella 1A (a meno del personale a tempo determinato e quello addetto ai L.S.U.

Si rappresenta, ai fini della corretta compilazione della presente tabella quanto segue:

a) il personale va indicato una sola volta per il titolo di studio più alto posseduto;

b) nella colonna "lic. media superiore" non vanno ricompresi i corsi di studio di durata inferiore a 4 anni;

c) il titolo di studio cosiddetto 'laurea breve' non va preso in considerazione per l'anno 1999;

d) per specializzazione post-laurea si intende il conseguimento, successivamente alla laurea, di diplomi che legittimano nei rami di esercizio professionale l'assunzione della qualifica di 'specialista'. I corsi di studio, per il conseguimento di diplomi di specializzazione, sono individuati nei corsi ufficiali universitari in cui la frequenza è obbligatoria ed alla fine di ogni anno accademico lo specializzando deve sostenere un esame teorico-pratico per il passaggio al corso dell'anno successivo.

TABELLA 7 - ASSENZE DEL PERSONALE IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA/LIVELLO

Per ogni livello/qualifica vanno indicate, per le diverse tipologie di assenze, le unità e le relative giornate di assenza. Pertanto un soggetto va indicato una sola volta in ognuna delle colonne di assenza.

I contratti collettivi di lavoro sottoscritti dal 1995 in poi hanno modificato l'istituto giuridico delle assenze, per cui si è reso necessario modificare le dizioni delle colonne relative alle varie tipologie di assenza. Anche per il 1999 si ritiene opportuno esporre la tabella di equiparazione tra **i nuovi istituti normativi e quelli precedenti.**

TABELLA DI COMPARAZIONE TRA VECCHIE E NUOVE TIPOLOGIE DI ASSENZE

FERIE	PERMESSI RETRIBUITI	ASSENZE PER MALATTIA	SCIOPERO	ALTRE ASSENZE
ex congedo ordinario	ex congedi straordinari per esami	ex congedi straordinari per malattia		aspettativa e permessi sindacali
festività soppresse	ex congedi straordinari per lutto	ex aspettativa per infortunio sul lavoro e malattie dovute per cause di servizio		sanzioni e procedimenti disciplinari
		ex congedi straordinari per gravi motivi		
	astensione facoltativa e obbligatoria L.1204/71			servizio militare

	Altre assenze previste da disposizioni di legge (es. elezioni; donazione sangue; testimonianze; ecc)			

Inoltre si precisa che:

1. Le festività soppresse vanno rilevate nella colonna "*ferie*" di tabella 7;
2. le ore di assenza per permessi sindacali e per scioperi vanno rapportate a giorni considerando la giornata lavorativa di 6 ore o di 7 ore e 12 minuti a seconda dell'articolazione su 6 o 5 giorni lavorativi dell'orario di servizio settimanale. Qualora dal conteggio annuale risultino eccedenze di ore pari o superiori a 3 (o 3 ore e 36 minuti per la settimana lavorativa di 5 giorni) l'assenza va arrotondata ad 1 giorno. Le ore di assenze inferiori a 3 non vanno indicate;
3. i permessi di cui all'art.3 del D.P.R.395/88 (150 ore per diritto allo studio), le assenze per aspettativa e permessi sindacali retribuite e non retribuite vanno tutte rilevate nella colonna "*altre assenze*" di tabella 7;
4. nei permessi retribuiti vanno indicate tutte le assenze retribuite anche parzialmente; come l'astensione anticipata per maternità, la riduzione oraria per allattamento (ricondotta a giorni), l'astensione facoltativa (ex art. 7, 1° comma L.1204/71), l'assenza dei primi trenta giorni per malattia dei figli inferiori a tre anni , l'assistenza agli handicappati;
5. le ferie da conteggiare sono quelle effettivamente godute nell'anno di rilevazione anche se si riferiscono ad anni precedenti;
6. le assenze per malattia vanno rilevate sempre nella stessa colonna, indipendentemente dal fatto che siano o meno retribuite;
7. i riposi compensativi, per ore di straordinario non retribuite, non vanno rilevati come assenze.

TABELLA 8A - SPESA ANNUA COMPLESSIVA SOSTENUTA PER IL PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO DISTRIBUITO PER QUALIFICA/LIVELLO

AVVERTENZE

Nella presente tabella e in quelle successive vanno rilevate le spese di personale che l'Amministrazione/Ente ha sostenuto, indipendentemente dalla posizione giuridica rivestita dal personale in servizio presso la stessa.

Qualora l'Amministrazione anticipa al personale degli emolumenti che non sono a carico del proprio bilancio, la relativa spesa va comunque rilevata nelle tabelle 8A, 8B e 8C ma va indicata anche nella tabella 9A al codice P110

'rimborsi ricevuti per il personale di altre amministrazioni'. L'amministrazione alla quale fa carico questa spesa la indicherà unicamente nella tabella 9A al codice P070. 'Rimborsi effettuati per il proprio personale in servizio presso altre Amministrazioni'.

Si rappresenta che le tabelle di spesa riguardano **le somme pagate** dall'ente/amministrazione.

Tutte le spese devono essere espresse in migliaia di lire, secondo le modalità indicate nelle avvertenze di carattere generale, e vanno riportate **al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a carico del dipendente.**

Tutti gli emolumenti **non** devono comprendere la 13^ mensilità o altre mensilità aggiuntive in quanto rilevate complessivamente a parte.

Ai fini della corretta rilevazione delle spese si precisa che per 'arretrati anno corrente"*si intendono gli emolumenti corrisposti nell'anno 1999 e riferiti allo stesso anno, mentre per 'arretrati anni precedenti'* si intendono gli emolumenti corrisposti nell'anno 1999 e riferiti agli anni precedenti. Pertanto gli arretrati anno corrente vanno rilevati cumulativamente con gli elementi della retribuzione a cui si riferiscono, mentre gli arretrati anni precedenti vanno rilevati nelle rispettive colonne.

Le competenze pagate nel 1999 vanno così specificate:

1. NUMERO DI MENSILITÀ LIQUIDATE NELL'ANNO

Va indicato, per ogni qualifica/livello, il numero delle mensilità che sono state liquidate nell'anno per stipendi. Tale valore rappresenta il numero dei cedolini di stipendio emessi in un anno. Nel caso di cedolini emessi per un numero di giorni lavorativi inferiore alla mensilità il conteggio dei cedolini emessi deve essere effettuato considerandoli come se riferiti ad una mensilità intera. (Esempio: per un dipendente che ha lavorato un anno intero va indicato n. 12, se sono due dipendenti va indicato n. 24. Se invece un dipendente ha lavorato 6 mesi e un altro un anno va indicato n.18).

2. STIPENDI

Va rilevata la spesa annua per stipendi riferita a 12 mesi come segue:

a) per i Dirigenti generali ed equiparati, per i Professori e Ricercatori universitari e per i Magistrati va indicata la spesa per stipendio tabellare più classi e scatti;

b) per il personale del comparto Scuola va indicata la spesa per le posizioni stipendiali;

c) per il personale del comparto Sanità (con esclusione del personale dirigenziale medico e non medico) va indicata la spesa per tabellare iniziale più l'eventuale fascia retributiva attribuita;

d) per le Autonomie locali, per i Ministeri e per gli Enti pubblici non economici, va indicatala spesa per stipendi riconosciuti dai CCNL ,sottoscritti nel 1999 ,ad ogni singola posizione economica;

e) per il personale sprovvisto di automatismi stipendiali va indicata la spesa riferita al solo stipendio tabellare.

Per i comparti, settori o categorie di personale il cui contratto collettivo di lavoro ha trovato applicazione entro il 31.12.99 la *spesa per vacanza contrattuale ed arretrati anno corrente (per incrementi dello stipendio*) va inserita nella voce stipendi. **Gli arretrati anno corrente per incrementi delle indennità vanno rilevati nella colonna 8 (indennità) e specificate nelle rispettive colonne della tabella 8B**. Per i comparti, settori o categorie di personale per i quali non è stato ancora sottoscritto il C.C.N.L., *la spesa per vacanza contrattuale*, eventualmente corrisposta), va rilevata come l'anno precedente nella colonna 'Altre indennità'.

3. INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE

Inserire nella colonna gli emolumenti corrisposti a tale titolo nell'anno (con esclusione della sola quota corrisposta a titolo di 13^ mensilità).

4. R.I.A. (comprese maggiorazioni per esperienze professionali)

Indicare, per ogni qualifica/livello, la spesa sostenuta per retribuzione individuale di anzianità (esclusa la 13^ mensilità). In tale colonna vanno inseriti anche gli eventuali importi per maggiorazioni della R.I.A. per esperienza professionale .

5. 13^ MENSILITA'

Indicare per ogni qualifica/livello, l'ammontare di tutti gli emolumenti corrisposti a tale titolo ed, eventualmente, anche quelli relativi ad altre mensilità aggiuntive. **(Stipendi, I.I.S., RIA ecc.).**

6. ARRETRATI

Indicare l'ammontare degli emolumenti corrisposti per arretrati, *ad eccezione di quelli relativi all'anno corrente*, a titolo di stipendio, I.I.S., R.I.A., 13^ mensilità, assegno per nucleo familiare e indennità pagate con i capitoli di stipendio o fisse e continuative **(gli arretrati corrisposti per gli emolumenti accessori relativi agli anni precedenti vanno rilevati in Tabella 8C al cod. S998).**

7. ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE

Vanno rilevati, oltre gli assegni per il nucleo familiare, corrisposti in base alla vigente normativa (L.13.5.1988, n.153) al personale in servizio sul territorio nazionale, anche gli aumenti per situazioni di famiglia previsti per il personale in servizio all'estero (D.P.R. 5.1.1967, n.18).

8. INDENNITA'

Assume significato diverso a seconda del comparto

- INDENNITA' PAGATE CON I CAPITOLI DI STIPENDIO: settore Statale ed Enti ed Istituzioni di ricerca e sperimentazione.
- INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE: restanti Amministrazioni Pubbliche.

Si è ritenuto necessario fare una distinzione tra le Amministrazioni statali e le restanti Amministrazioni del settore pubblico. Infatti, mentre per il settore Stato, per la Ricerca, i Monopoli di Stato e i Vigili del Fuoco tale colonna viene denominata **"Indennità pagate con i capitoli di stipendio"**, per le restanti Amministrazioni pubbliche viene denominata **"Indennità fisse e continuative"**. Pertanto le prime indicheranno l'ammontare delle somme corrisposte per quelle indennità che vengono pagate con lo stesso capitolo dello stipendio e che sono state già indicate negli allegati al bilancio di previsione 1999. Le restanti Amministrazioni dovranno indicare solo quelle indennità che hanno carattere fisso e continuativo. **L'ammontare indicato per ogni qualifica/livello dovrà corrispondere alla sommatoria, per riga, della successiva Tabella 8B, in cui si chiede una specifica di tali emolumenti.**

Si precisa, infine, che in tale colonna, vanno inseriti anche gli eventuali acconti o anticipazioni derivanti dall'applicazione di norme o provvedimenti amministrativi relativi al 1999, ma non riassorbiti nel corso dell'anno. L'indennità di vacanza contrattuale andrà rilevata solo per quei comparti, settori o categorie di personale il cui C.C.N.L. non è stato sottoscritto entro il 31.12.99.

In tale colonna vanno inserite le spese per il maturato economico previsto dai CCNL per l'ex qualifica di dirigente superiore (o ex seconda qualifica dirigenziale) in sede di costituzione della qualifica unica dirigenziale.

9. RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, SCIOPERI , ECC.

In tale colonna vanno riportate le somme che vengono trattenute ai dipendenti per cause che una diminuzione del trattamento economico del dipendente. **Tale colonna rappresenta una rettifica delle spese indicate nelle colonne precedenti.**

Le economie di gestione vanno indicate unicamente nella tabella 9A al rigo P111.

10. TOTALE

Va riportata la somma di ogni emolumento corrisposto per qualifica/livello, specificato nelle colonne da 2 a 8, **meno** i recuperi effettuati, di cui alla col. 9.

TABELLA 8B – INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE (specifica della colonna 8 della tabella 8A)

Per ogni colonna deve essere riportato l'importo dell'indennità pagata, distintamente per qualifica/livello.

L'indennità di vacanza contrattuale andrà specificata solo per quei comparti, settori o categorie di personale il cui contratto di lavoro non è stato concluso entro il 31.12.99.

Tale tabella, come precedentemente precisato, rappresenta una specifica della colonna 8 della tabella 8A. Pertanto i valori indicati nella colonna 8 della tabella 8A devono coincidere con la colonna "Totale" della tabella 8B.

TABELLA 8C - SPESE ACCESSORIE SOSTENUTE PER IL PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO

Nella colonna "Arretrati anni precedenti" (cod. S 998) non vanno rilevati gli emolumenti corrisposti sistematicamente nell'anno successivo a quello di competenza. Nella predetta colonna vanno rilevate le somme corrisposte nell'anno di rilevazione e soggette a tassazione separata. In particolare e a titolo esemplicativo, vanno indicate le somme in applicazione di sentenze passate in giudicato, ricostruzioni di carriera ed applicazioni retroattive di contratti. Gli arretrati anno corrente vanno rilevati nelle rispettive colonne a cui si riferisce l'emolumento corrisposto.

Le spese da rilevare per il personale addetto ai L.S.U. sono solo quelle a carico dell'Ente e vanno rilevate in tabella 8C nella colonna "altre spese accessorie e indennità varie" (cod. S999).

Nella riga "contributi previdenziali e assistenziali a carico amministrazione" vanno indicate le somme complessivamente spese a tale titolo per ogni singolo emolumento accessorio. Il totale dei contributi va riportato nella tabella 9A al codice P 060.

Per l'anno 1999 la spesa per **I R A P (Imposta regionale sulle attività produttive)** non va indicata nella riga "contributi previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione" di tab. 8C ma va riportata nell'apposito campo di tab. 9A al codice P061.

Per ulteriori chiarimenti di compilazione di tale tabella si rinvia alle istruzioni "specifiche di comparto".

TABELLA 9A - COSTO DEL PERSONALE

- **P 010:** indicare il totale che si ottiene dalla colonna 10 "TOTALE" della tabella 8A.
- **P 020: i**ndicare il totale che si ottiene dalla colonna "Totale Spesa" della tabella 8C (escluso i contributi a carico dell'amministrazione).
- **P 030:** indicare tutte le indennità e rimborsi spese per missioni nel territorio nazionale ed estero ed indennità e rimborsi spese di trasferimento per il personale comunque in servizio.
- **P 040:** indicare le eventuali altre spese di personale quali: interessi legali e rivalutazione monetaria, emolumenti corrisposti a personale non più in servizio, assegno una-tantum, pagamento di compensi dovuti al proprio personale per consulenze prestate a terzi (si riceverà il rimborso da inserire nell'apposito campo cod.P110)
- **P 050:** riportare il complesso dei contributi previdenziali ed assistenziali posti a carico dell'Amministrazione nel 1999 sulle competenze fisse (comprese le eventuali quote di accantonamento e di rivalutazione del fondo per il trattamento di fine rapporto e indennità di fine rapporto per personale temporaneo). Vanno rilevati anche i contributi previdenziali e assistenziali a

carico dell'Ente, relativi ai compensi arretrati corrisposti ai dipendenti cessati dal servizio prima del 1999, per adeguamento della base pensionabile in relazione a miglioramenti contrattuali e per eventuali condoni

- **P 060:** riportare il complesso dei contributi previdenziali ed assistenziali posti a carico dell'Amministrazione nel 1999 sulle competenze accessorie di cui alla tabella 8C.
- **P061:** Vanno indicate le somme pagate per **IRAP** sulle retribuzioni corrisposte al personale dipendente. Si rammenta che per gli Enti pubblici l'IRAP sostituisce i contributi sanitari pagati in precedenza, sia con riferimento alla base imponibile che alle aliquote percentuali applicabili.
- **P 070:** riportare l'ammontare delle somme rimborsate alle Amministrazioni / Enti per il personale non proprio.
- **P 080:** va indicata la sommatoria delle spese dal codice P 010 al codice P 070.
- **P 110:** in tale riquadro vanno indicate le somme che l'Amministrazione / Ente riceve da altre amministrazioni o enti a titolo di rimborso per il proprio personale.
- **P 111:** In tale riquadro vanno indicate le risorse aggiuntive e le economie ottenute da risparmi di gestione del personale o da adempimenti riorganizzativi realizzati dall'Amministrazione/Ente e **destinate** ai vari fondi per l'erogazione del trattamento accessorio nell'anno 1999. Tale riquadro va compilato solo se è stata data attuazione alle disposizioni contrattuali che prevedono tale possibilità.
- **P 112:** In tale riquadro vanno indicate le economie che, nell'anno 1999, si sono realizzate, ai sensi della legge del 23.12.96, n. 662, art.59, a seguito della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.
- **P113:** E' prevista la possibilità , per gli Enti dei Comparti il cui CCNL sia stato sottoscritto nel 1999, di indicare le risorse finanziarie che nel corso dell'anno siano state prelevate dal Fondo Unico e destinate al pagamento delle progressioni economiche o passaggi economici (per ulteriori precisazioni si rinvia alle istruzioni specifiche di comparto).

TABELLA 9B - COSTO DEL LAVORO

Il costo del lavoro, rilevato nella presente tabella, è l'onere complessivo sostenuto dall'Amministrazione / Ente a fronte dell'attività prestata dal proprio personale. Per determinare il costo del lavoro occorre, quindi, integrare il valore del costo del personale indicato al codice P 080 della tabella 9A, con ulteriori spese sostenute dall'Amministrazione / Ente per la formazione professionale dei dipendenti, per la gestione delle mense, per il benessere dei dipendenti, per vestiario, ecc.

Pertanto ai fini di una determinazione più corretta del costo del lavoro occorre indicare le spese sostenute a consuntivo per tutte le voci indicate nella presente tabella.

- **L 010:** indicare le spese sostenute per la gestione delle mense;

- **L 011:** indicare le spese per l'erogazione dei buoni pasto;
- **L 020:** indicare l'ammontare complessivo delle spese sostenute per la formazione del personale, come gli onorari ai docenti sia esterni all'amministrazione che interni, rimborsi spese di viaggio e di sussistenza al personale legate alla gestione dei corsi di formazione, spese per i locali, materiale didattico, forniture varie ecc., compresi partecipazioni a convegni e giornate di studio;
- **L 030:** indicare l'ammontare delle spese sostenute per la gestione dei concorsi, quali compensi ai membri della commissione d'esame, fitti di locali, materiale vario ecc.;
- **L 080:** indicare eventuali spese sostenute per il vestiario del personale o indennità sostitutive;
- **L 090:** indicare eventuali spese per il benessere del personale, quali spese sanitarie, protesi, contributi vari a circoli, ecc.;
- **L 100:** indicare le spese sostenute per equo indennizzo;
- **L 110:** indicare tutte le altre spese che vanno, comunque, a beneficio del personale a fronte dell'attività lavorativa del personale stesso;
- **L 120:** indicare l'ammontare del costo del personale di cui alla tabella 9A, codice P080;
- **L 130:** indicare la somma delle righe dal codice L 010 al codice L 120.

AVVERTENZE SPECIFICHE DI COMPARTO

MINISTERI

Il CCNL relativo al personale dei livelli del comparto Ministeri per il quadriennio normativo 1998-2001 e biennio economico 1998-1999 , sottoscritto il giorno 16/2/99 e pubblicato in G.U. n. 41 del 25/2/99, ha introdotto un nuovo sistema di classificazione del personale con accorpamento degli attuali nove livelli in tre aree (A-B-C) ed in profili che descrivono il contenuto professionale di attribuzioni specifiche e che sono collocati su posizioni economiche diverse.

Nella **tabella 1A** del conto annuale 1999 il personale dei livelli viene ordinato con il nuovo sistema di classificazione per posizioni economiche. La colonna "In servizio al 31.12.98" dovrà corrispondere alle unità già indicate nella colonna "In servizio al 31.12.98" del conto annuale 1998, in base all'equiparazione effettuata nella tabella all. B al CCNL. Per gli ex livelli 1°, 2° e 3° deve operarsi l'accorpamento nell'unica posizione economica A1.

Nelle apposite colonne "Usciti da qual/livello " ed "Entrati in qual/liv." dovranno essere rilevati sia i passaggi attuati in applicazione della precedente normativa sia i

passaggi tra le aree o all' interno della singola area, previsti dall'art. 15 del CCNL 1998-1999, sia gli sviluppi economici previsti dall'art.17 dello stesso CCNL.

Anche quest'anno, con i dati derivanti dall'integrazione dei sistemi informativi del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e della Direzione Generale dello Stato (D.G.S.P.T.), alcune tabelle del conto annuale 1999 verranno predisposte direttamente dalla Ragioneria Generale mentre quelle mancanti saranno compilate dalle Amministrazioni tenute all'invio. Le Amministrazioni stesse **provvederanno a modificare eventualmente** i dati delle predette tabelle (predisposte dalla Ragioneria Generale dello Stato) e, comunque,**dovranno convalidarle.**

Ai fini della corretta compilazione delle tabelle di spesa si rappresenta quanto segue:

Nella **tabella 8A**, nella colonna "Stipendio" va indicata la spesa per le posizioni economiche (stipendio tabellare e sviluppo economico di cui all'art. 17 del CCNL 1998-1999) mentre la retribuzione di anzianità continua ad essere rilevata nell'apposita colonna R.I.A.

Tabella 8B - Nella colonna 'indennità derivanti da provvedimenti specifici' (codice I517) vanno inserite le spese sostenute per indennità specifiche del personale dirigenziale contrattualizzato e non, sempre che siano pagate sui capitoli di stipendio. Nella colonna "Retribuzione di posizione" (cod. I207) le spese effettuate a tale titolo in applicazione del contratto dei dirigenti. Nella colonna "Indennità di posizione (cod. I112) vanno inserite le spese sostenute per i dirigenti generali di cui alla L. del 2.10.97 n.334. Nella colonna "Retribuzione di risultato (cod. I212) le eventuali spese sostenute a tale titolo in applicazione del CCNL dei dirigenti;

Tabella 8C - Sono state previste nella tabella anche le spese per emolumenti accessori derivanti dall'utilizzo del Fondo unico di amministrazione di cui all'art. 32 del CCNL 1998-1999 ed erogate in sede di contrattazione integrativa.

Nella colonna "Straordinario" (Cod. S101) va rilevata sia la spesa relativa al compenso di cui all'art. 30 del CCNL 98/99, sia quella per il finanziamento di lavoro straordinario di cui all'art. 32 del medesimo CCNL.

Per il personale in servizio in posizione di comando e fuori ruolo, proveniente da Amministrazioni diverse dal comparto Ministeri, qualora percepisca l'indennità di amministrazione, la relativa spesa va rilevata nell'apposita colonna S110 "Indennità di Amministrazione". Si rappresenta che tale emolumento, se pur pagato con i capitoli degli stipendi, va rilevato, solo per tale categoria di personale, in tabella 8C.

Ministero dell'Interno Il personale della ex carriera direttiva del VII, VIII e IX livello, al quale viene corrisposto il trattamento di dirigente e dirigente superiore, va comunque rilevato sia come organico che come spesa nel livello giuridico di appartenenza;

Ministero degli Affari Esteri (istruzioni relative al personale del comparto Ministeri e della Carriera diplomatica)

La qualifica di "Volontario diplomatico" va accorpata con quella di "Segretario di legazione" nel Cod. qualifica 008TLN.

Gli aumenti per situazioni di famiglia, spettanti al personale in servizio all'estero, vanno rilevati nella colonna "Assegno per nucleo familiare" in tabella 8A.

Nella tabella 8C vanno indicati separatamente:

Cod. S 619 indennità di servizio all'estero;

Cod. S 620 trattamento di reggenza;

Cod. S 622 assegno di rappresentanza.

Il personale appartenente ad altri comparti (scuola, ricerca, forze armate, corpi di polizia, ecc.) va rilevato come personale comandato o fuori ruolo nella tabella 1B, quale personale esterno, effettuando una equiparazione con le qualifiche del comparto Ministeri. Tale personale va rilevato anche nella tabella 4 (distribuzione territoriale del personale). Le spese inerenti tale personale vanno rilevate nella tabella 8C in 'Altre spese accessorie e indennità varie' (cod. S999).

Inoltre, nella **tabella 9A** – Costo del personale – vanno incluse le seguenti voci:

Cod. P030: indennità di sistemazione; indennità di richiamo dal servizio all'estero; rimborso spese per trasporto masserizie.

Nella **tabella 9B** – Costo del lavoro - vanno considerate anche le seguenti spese:

Cod. L090: contributo spese abitazione; provvidenze scolastiche; spese di viaggio per congedo o ferie; spese per assicurazioni (art. 211 del D.P.R. 18/67 e successive modificazioni ed integrazioni).

REGIONI - AUTONOMIE LOCALI

In applicazione del CCNL del 31/3/99 sono state apportate modifiche alle tabelle per tener conto del nuovo sistema di classificazione del personale in categorie e posizioni

economiche. A tal proposito nel campo riservato alla denominazione del personale sono state indicate contemporaneamente le vecchie e le nuove qualifiche secondo il prospetto di corrispondenza riportato di seguito.

A tal fine si precisa che il personale degli ex livelli 1°, 1°led, 2°, 2°led e 3°, va considerato cumulativamente nella categoria A, posizione economica A1, mentre il personale dell'area vigilanza , di ex 5° liv. con integrazione tabellare, và inserito nella posizione C1. **Si sottolinea la necessità che, nel rispetto di quanto appena precisato, vengano riportate nella colonna " In servizio al 31.12.1998" le stesse unità di personale già comunicate alla stessa data nella rilevazione dell'anno 1998.** (vedi al riguardo le istruzioni alla tabella 1A).

Si è provveduto, inoltre, ad inserire le seguenti nuove qualifiche:

"Direttore Generale " - in applicazione della Legge 127/97, art.6, comma 10. In caso di convenzionamento del Direttore Generale, la relativa spesa va rilevata secondo quanto precisato al successivo punto 4) per i segretari comunali in convenzione fra più comuni.

"Dirigenti ed alte specializzazioni" –ex legge 127/97, art. 6, comma 4.

"Collaboratori a tempo determinato" - ex legge 127/97, art. 6, comma 8. Nelle tabelle di organico (1/A e 7) vanno indicati soltanto i collaboratori "esterni" alla P.A. (che non siano, cioè, in aspettativa da altra pubblica amministrazione). Questi ultimi debbono, invece, essere rilevati nella **tab. 1B** nella colonna "PERSONALE ESTERNO: comandati/distaccati" in corrispondenza della qualifica "collaboratori a tempo determinato" . Le relative spese devono comunque essere comunicate nelle tabelle 8A e seguenti.

Per la **qualifica dirigenziale** è stata evidenziata, oltre la posizione "...a tempo indeterminato" anche quella "...a tempo determinato" per individuare, nell'ambito dei posti di organico, il numero dei dirigenti assunti in applicazione dell'art. 51, comma 5, della legge 142/90.

Nel prospetto che segue vengono evidenziate le corrispondenze fra le ex qualifiche/livelli e le nuove categorie/posizioni:

Qualifica/livello	Nuove posizioni econ. (di 1° inquadram.)
1, 1led, 2, 2 led, 3	A1
3 led	A2
4	B1
4 led	B2
5	B3
5 led	B4

6, 5 + int.t.	**C1**
6 led	**C2**
7	**D1**
7 led	**D2**
8	**D3**

1. nella tabella 8C nella voce ‘straordinario’ va ricompreso, oltre a quello pagato dall’ente locale anche quello rimborsato. Gli enti dovranno però indicare tale importo in tabella 9A alla riga P110 ‘Rimborsi ricevuti per il proprio personale’;

2. in tabella 9A in "Altre Spese" codice P 040 vanno compresi i diritti di segreteria per i segretari comunali;

3. i segretari a scavalco vanno rilevati nelle tabelle di organico solo dai comuni presso i quali sono titolari. L’indennità di scavalco se è corrisposta direttamente al segretario va rilevata in tabella 8C colonna ‘Altre spese’ (cod. S999). Se invece viene rimborsata al comune titolare che provvede a liquidare tale compenso si procederà come segue: il comune cui fa carico l’indennità la rileverà in tabella 9A in ‘somme rimborsate all’amministrazione per spese di personale’ (cod. P070); il comune dove il segretario è titolare oltre a rilevare l’indennità di scavalco in tabella 8C colonna ‘altre spese’ (cod. S999), indicherà la stessa somma in tabella 9A ‘Rimborsi ricevuti per il personale’ (cod. P110).

4. I segretari comunali che prestano servizio in vari comuni tra i quali esiste una convenzione vanno rilevati nelle tabelle di organico dal comune che eroga il trattamento stipendiale. La spesa relativa al segretario in convenzione va rilevata tutta dal comune che emette il cedolino dello stipendio nelle varie tabelle di spesa (8A, 8B, 8C e 9A). Gli altri comuni convenzionati che partecipano alla spesa rilevano la rispettiva quota di partecipazione in tabella 9A nella riga P070, ‘Somme rimborsate alle amministrazioni per spese di personale’. Il comune che eroga il trattamento stipendiale, oltre a rilevare la spesa del segretario come sopra evidenziato, rileverà le quote ricevute dai comuni convenzionati nella tabella 9A ‘Rimborsi ricevuti dalle Amministrazioni per spese di personale’ (cod. P110). Per i segretari dei comuni in convenzione la retribuzione mensile aggiuntiva pari ad 1/4 dello stipendio in godimento, corrisposta ai sensi dell’art.25 del D:P.R. n.749 del 23.6.72, va rilevata in tabella 8A nella colonna ‘Indennità fisse e continuative’ e specificata in tabella 8B in ‘Altre indennità’ (cod.I999);

5. Vanno rilevati, con le stesse modalità del precedente punto 4, anche i segretari di un consorzio di comuni e il personale che presta servizio in più comuni tra i quali esiste una convenzione.

6. La spesa per l’assicurazione contro gli infortuni va rilevata in tabella 9A nella riga ‘Altre spese’ (cod. P040).

7. In tabella 9A (codice P 113) alla voce "Fondo progressione economica orizzontale " vanno indicate le risorse prelevate dal Fondo di cui all'art. 14,

comma 2, del CCNL 31/3/99 per essere destinate al pagamento della progressione economica.

8. Le indennità di cui all'art.37, comma 1, lettere c), d), e), del CCNL relativo al biennio 1996-1997 vanno rilevate in tabella 8A colonna 'Indennità fisse e continuative' e specificate in tabella 8B colonne codici **I130, I132 e I133.**

9. L'indennità di cui all'art. 37, comma 2, del predetto CCNL va rilevata in tabella 8A colonna 'Indennità fisse e continuative' e specificata in tabella 8B colonna 'Indennità tempo potenziato' (codice I205).

10. Le indennità di cui all'art.37, comma 1, lettera b), dello stesso CCNL vanno rilevate in tabella 8A colonna 'Indennità fisse e continuative' e specificate in tabella 8B colonna 'Indennità di vigilanza' (codice I125).

11. La retribuzione di posizione spettante al personale di cui all'art. 11 del CCNL 31/3/99 va rilevata in tabella 8B, colonna cod. I207. Nella medesima colonna va inserito anche l'importo corrisposto a titolo di indennità di funzione, ai sensi dell'art. 2, comma 13, della L. 191/98. La retribuzione di risultato spettante allo stesso personale va rilevata in colonna cod. I 212.

12. In tabella 8B, colonna "Altre indennità" (codice I999) va compresa anche l'indennità una-tantum di mobilità di cui all'art.17, comma 7(ancorchè non avente carattere di continuità).

Si riportano di seguito le indennità inserite in tabella 8C (ed i relativi codici):

Cod. S101 straordinario

Cod. S600 indennità di turno, rischio ecc. e disagio - art.17,comma 2, lett.d) ed e)

Cod. S606 produttività (relativamente all'art.17, comma 2, lett.a)

Cod. S610 retribuzione di risultato (riferita ai dirigenti ed al personale di cui all'art.10 del CCNL del 31.3.99

Cod. S614 retribuzione di posizione (relativa ai dirigenti ed al personale interessato all'applicazione dell'art. 10 del CCNL 31/3/99, ancorchè fissa e continuativa)

Cod. S615 fondo specifiche responsabilità (di cui all'art.17, lett.f)

Cod. S998 arretrati anni precedenti

Cod. S999 altre spese accessorie (comprese le indennità di cui alle lettere g) ed h) dell'art.17 del CCNL dell' 1°.4.99)

CAMERE DI COMMERCIO

1. le Camere di commercio invieranno i dati relativi al personale UPICA mediante la compilazione delle schede relative al comparto Ministeri.

2. le Camere di commercio versano una quota ad un fondo presso l'UNIONCAMERE che viene utilizzato per rimborsare gli stipendi alle Camere di Commercio che hanno il proprio personale in aspettativa sindacale. Tale spesa va rilevata nel modo seguente: la quota che le Camere di commercio versano al fondo va rilevata in tabella 9A 'Altre spese' (codice P040). I rimborsi, che le Camere di commercio ricevono dall'UNIONCAMERE per il proprio personale in aspettativa sindacale vanno riportati in tabella 9A alla voce 'Rimborsi ricevuti dalle Amministrazioni per le spese di personale' (codice P110).

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Istruzioni relative ai modelli inviati tramite il sistema informativo del ministero della Sanità (esclusivamente per aziende sanitarie ed ospedaliere, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico).

In applicazione del nuovo CCNL sottoscritto il 15/3/99 (G.U. n. 77 del 19/4/99) e relativo al biennio economico 1998-1999, il personale dei livelli (posizioni funzionali di cui al D.P.R. 761/79 e D.P.R. 384/90) è stato classificato in quattro categorie e in profili individuati dal CCNL stesso. Le tabelle del conto annuale 1999 riportano le conseguenti modifiche sia per quanto riguarda la nuova classificazione del personale che per le innovazioni retributive.

TAB. 1A.1 – PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA/PROFILO

Personale al 31/12/1998: personale a tempo indeterminato, distinto per sesso, comprensivo dei comandati ad altri enti. Deve coincidere con il personale a tempo indeterminato comunicato alla stessa data nel conto annuale dell'anno 1998. Dovrà tenersi conto dell'equiparazione fra i precedenti livelli e la nuova classificazione in categorie/profili prevista dal CCNL sopracitato.

- **Personale al 31/12/1999:** personale a tempo indeterminato, distinto per sesso, comprensivo dei comandati ad altri enti.
  - Deve coincidere con la somma del personale a tempo indeterminato, distinto nelle colonne successive in tempo pieno e tempo parziale, ancorché in posizione di comando, distinto per sesso;
  - Non deve essere inferiore al personale comandato ad altri enti, distinto per sesso;
- Deve essere uguale al seguente algoritmo di calcolo, distinto per sesso: personale al 31/12/1998 - totale del numero dei cessati e usciti dal livello/qualifica di TAB.2 + totale del numero degli assunti ed entrati nel livello /qualifica di TAB.3.

- **Tempo indeterminato:** la somma del personale a tempo pieno, a tempo parziale ≤ 50% e a tempo parziale > 50%, distinto per sesso e comprensivo del personale in posizione di comando, deve coincidere con la colonna " personale al 31/12/1998" dell'anno di riferimento dei dati.

- **Tempo determinato:** viene specificato il numero delle unità "uomo/anno" calcolato secondo il metodo specificato nelle avvertenze generali, a tempo pieno oppure a tempo parziale, distinto per sesso.

- **Comandati da altri enti:** personale al 31.12.99, distinto per sesso, di altre Amministrazioni in servizio presso l'Amministrazione che rileva in posizione di comando o distacco.

- **Comandati ad altri enti:** personale dell'amministrazione che rileva, comandato o distaccato presso altre amministrazioni al 31.12.99, distinto per sesso. Si tratta di personale già compreso nei campi riferiti al "Personale a tempo indeterminato al 31/12/99".

TAB.1A.2 – PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER POSIZIONE FUNZIONALE.

Per alcune qualifiche si richiede un dettaglio di informazioni per posizione funzionale.

TAB.1B.1 – PERSONALE UNIVERSITARIO DELL'AZIENDA SANITARIA PER PROFILO PROFESSIONALE

In tale tabella si rileva il personale universitario in servizio presso le Aziende Sanitarie (A.O.) **per profilo professionale.**

TAB. 1C.1 – PERSONALE DELLE STRUTTURE DI RICOVERO PUBBLICHE PER PROFILO PROFESSIONALE. (Soltanto per le ASL)

In tale tabella si rileva il personale che presta servizio presso le strutture di ricovero e cura a gestione diretta del Servizio Sanitario Nazionale o presso aziende ospedaliere per profilo professionale. La compilazione della tabella deve essere effettuata per ogni struttura di ricovero a gestione diretta del Servizio Sanitario Nazionale.

TAB. 2 – PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA CESSATO E USCITO DALLA QUALIFICA/PROFILO

Occorre distinguere il numero di dipendenti cessati nel corso dell'anno per le seguenti cause di cessazione (il personale comandato non rientra in tali tipologie di cessazione): limiti di età, dimissioni, passaggi ad altre amministrazioni, altre cause. Viene, inoltre, rilevato il personale che ha beneficiato di passaggi di qualifica/profilo (usciti dal livello) ancorchè conseguiti per concorso.
Si rilevano i dati soltanto per il personale a tempo indeterminato.

TAB. 3 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA ASSUNTO ED ENTRATO NELLA QUALIFICA/PROFILO

Occorre suddividere il numero di dipendenti per le seguenti modalità di costituzione del rapporto di lavoro (il personale comandato non rientra in tali tipologie di assunzione): procedure concorsuali, provenienti da altre Amministrazioni, per altre cause. Viene rilevato, inoltre, il personale interessatoai passaggi di qualifica/profilo (entrati nel livello) ancorchè conseguiti per concorso. Il totale di quest'ultima colonna deve coincidere con il totale della colonna "Usciti dal livello" prevista nella tabella 2.

Nella colonna "Procedure concorsuali" vanno indicate anche le assunzioni mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento degli uffici circoscrizionali del lavoro per le qualifiche ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, mentre le assunzioni per chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette vanno indicate nella colonna "Altre cause".

La causa di assunzione denominata "provenienti da altre Amministrazioni" vuole evidenziare il numero di dipendenti che entrano a seguito di processi attivati dalla mobilità o da istituti similari.

Si rilevano i dati soltanto per il personale a tempo indeterminato.

TAB. 4 – PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO PER QUALIFICA/PROFILO.
(Va compilata soltanto dagli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico)

E' il personale comunque in servizio al 31/12/1999 distribuito per regioni, province autonome e all'estero distinto per qualifica/lprofilo e sesso.

per il personale a tempo indeterminato il totale per qualifica/profilo distinto per sesso: deve coincidere con il totale del personale a tempo indeterminato e dei comandati da altri enti presso l'amministrazione, a cui si sottraggono i comandati ad altri enti dichiarati in tabella TAB.1A.1;

per il personale a tempo determinato esiste un particolare codice qualifica ed il totale di TAB.4 per tale qualifica, distinto per sesso, deve coincidere con il totale della colonna "Tempo determinato" dichiarato in tabella TAB.1A.1.

TAB. 5 – ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31/12 DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA/PROFILO.

Si rilevano i dati soltanto per il personale a tempo indeterminato.

TAB. 6 – TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA/PROFILO

Si rilevano i dati soltanto per il personale a tempo indeterminato. Si ribadisce quanto già indicato nelle avvertenze generali e, cioè, che il personale va rilevato **una sola volta** con il titolo di studio più elevato.

TAB. 7 – ASSENZE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA/PROFILO

il personale a tempo determinato viene rilevato cumulativamente, imputando le assenze allo specifico codice qualifica (0TPTLN).

Si rammenta che tutti i dati di spesa debbono essere espressi in migliaia di lire.

TAB. 8A – SPESA ANNUA COMPLESSIVA PER RETRIBUZIONI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA/PROFILO

I dati di spesa vengono riportati al lordo delle ritenute a carico del dipendente. Il personale a tempo determinato viene rilevato cumulativamente a parte imputando le spese allo specifico codice qualifica 0TPTLN. Per i lavoratori socialmente utili non va indicata alcuna spesa in questa tabella.

"Recuperi per ritardi e assenze" – colonna 8: sono indicate le somme trattenute ai dipendenti per cause diverse;
Per ciascuna qualifica la somma delle colonne 2-7 ("Stipendi" + "Indennità Integrativa Speciale" + "R.I.A." + "Tredicesima mensilità" + "Arretrati" + "Assegni familiari") meno colonna 8 "Recuperi per ritardi e assenze" deve essere positiva.

TAB. 8B – INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE CORRISPOSTE AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA/PROFILO

Anche in questa tabella il personale a tempo determinato viene rilevato cumulativamente, imputando le spese allo specifico codice qualifica (0TPTLN).

Sono state apportate alcune modifiche alle colonne di spesa per tener conto di quanto previsto dal CCNL 98/99 per il personale non dirigente in particolareè stata prevista l' **Indennità professionale specifica** (Cod. I533) ex art. 30, comma 5, CCNL 1998/1999.

TAB. 8C – COMPENSI ACCESSORI ED INDENNITA' VARIE CORRISPOSTE AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA/PROFILO

La tabella tiene conto delle modifiche apportate dal contratto del personale non dirigente relativo al biennio 98/99 in partivolare viene aggiunta la colonna **"Indennità di funzione per le posizioni organizzative"** (ex art. 36 del CCNL 1998/1999) **Cod. S616**.

Anche per il 1999 viene prospettata la colonna "Arretrati anni precedenti" - codice S998.

Il personale a tempo determinato viene rilevato cumulativamente a parte imputando le spese allo specifico codice qualifica (0TPTLN).

TAB. 9A: COSTO DEL PERSONALE

E' stata inserita una riga per l'indicazione delle risorse utilizzate per l'attribuzione della progressione economica orizzontale in applicazione dell'art. 35 e dell'art. 39 del CCNL 98/99 **(cod. P113).**

Con il codice **P061** viene rilevata la spesa per **IRAP** (vedi, al riguardo, le avvertenze generali).

TAB. 9B – COSTO DEL LAVORO.

Viene, inoltre, predisposto un apposito kit di tabelle relative al personale dipendente degli Enti ed Aziende del Servizio Sanitario Nazionale al quale si applichi il contratto del comparto Regioni – Autonomie locali. Le informazioni richieste andranno inviate tramite le stazioni di lavoro del Ministero della Sanità analogamente a quanto stabilito per il conto annuale delle Aziende sanitarie.

GLI ISTITUTI ZOOPROFILATTICI SPERIMENTALI, L'ORDINE MAURIZIANO DI TORINO E L'OSPEDALE GALLIERA DI GENOVA, DOVRANNO INVIARE I MODELLI COMPILATI ALLA RAGIONERIA PROVINCIALE DELLO STATO COMPETENTE TERRITORIALMENTE, CHE PROVVEDERÀ ALLA TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI ATTRAVERSO IL SISTEMA INFORMATIVO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO.

NOTE GENERALI

1. il personale del comparto del Servizio Sanitario Nazionale che assume un incarico temporaneo di livello superiore presso la stessa A.S.L., conservando il posto nella qualifica/profilo di appartenenza va rilevato come personale a tempo indeterminato nella qualifica/livello di appartenenza con il trattamento effettivamente corrisposto. Nel caso in cui detto personale assume un incarico presso un'altra A.S.L. va rilevato in tabella 7 nella colonna "*altre assenze*". La A.S.L. di destinazione rileverà tale personale tra il "*personale a tempo determinato*";
2. il personale a tempo determinato è sia quello destinatario di un incarico su posto vacante, sia quello "supplente", in sostituzione di personale di ruolo assente;
3. qualora vi sia personale al quale sia applicato il contratto delle regioni ed autonomie locali l'ente provvederà a compilare le schede relative ed a inoltrarle alla competente Ragioneria Provinciale; queste ultime avranno cura di informare

tempestivamente la Ragioneria Generale dello Stato per l'attivazione della procedura di inserimento dei dati.

4. il personale 'medico ex condotto' va rilevato tra il personale contrattista.

5. Per gli enti che non hanno ancora attivato la metodologia della 'gestione per budget' ai sensi dell'art.5, commi 4 e ss., del d. leg.vo 502/92 e art.14 del d. leg.vo 29/93 le somme erogate a titolo di incentivante vanno comunque rilevate nella colonna "Comnpensi per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi' (cod. S306);
6. La spesa del personale con contratto a termine per l'attuazione dei programmi di ricerca finalizzata va rilevata in tab. 9B (cod. L 110);
7. Le borse di studio e di ricerca vanno rilevate in tab. 9B (cod. L 110);
8. La spesa per i Direttori Generali, Sanitari e Amministrativi va rilevata in tab. 9B (cod. L 110);
9. "L'indennità De Maria", rimborsata alle Università, va rilevata in tab.9A al codice P 070;
10. Il dipendente a tempo indeterminato di una A.S.L. vincitore di concorso presso altra A.S.L. che conserva il posto per il periodo di prova nella A.S.L. di origine va, comunque, rilevato dalla A.S.L. di provenienza come "*cessato*" e specificato nella colonna "*dimissioni*" della tabella 2. La A.S.L. ove presta servizio lo rileverà come "*assunto*" riportandolo nella colonna "*procedure concorsuali*" di tabella 3;

Per ulteriori istruzioni sulle modalità di compilazione dei modelli si rinvia alle avvertenze generali.

SCUOLA

La compilazione della scheda del Comparto Scuola non va effettuata dalle singole scuole, ma dal Ministero della Pubblica Istruzione.

Nella tabella 1A, considerando la specificità del comparto Scuola, si sottolinea che:

- per il personale docente le colonne "usciti dal livello o qualifica" ed "entrati nel livello o qualifica" vanno intese nel senso di passaggio di ruolo;

- la dotazione organica è da riferirsi alla data del 31 marzo dell'anno di rilevazione.

Nella tabella 1B va rilevato:

- nella colonna "in part-time" il personale con regime di lavoro a tempo parziale che, in base alla normativa vigente (artt. 491 e 572 del D.L.vo

16.4.94, n.297 - artt. 7 e 8 della L.29.12.88, n.554 - D.P.C.M. 17.3.88, n.117 e art.46 e 52 del CCNL 1995-1997 – Ordinanza ministeriale n. 446 del 22.07.97 - Ordinanza ministeriale n. 55 del 13.2.98) è quello delle seguenti categorie:

a) docenti di scuola materna ed elementare;

b) docenti di scuola secondaria di primo grado;

c) docenti di scuola secondaria di secondo grado;

d) personale educativo;

e) personale A.T.A. (esclusi i " responsabili amministrativi");

f) personale della scuola utilizzato in altri compiti ai sensi dell'art.23 del CCNL 4.8.95.

- nella colonna "comandati" il personale utilizzato in base all'art.456 del D.L.vo n.297/94, compreso quello ad altro titolo (comma 12, art. 456, così come modificato dall'art. 26, comma 8, L. 448/98.
- - nella colonna "fuori ruolo" il personale dichiarato inidoneo all'insegnamento per motivi di salute ed utilizzato in compiti diversi (art. 23 del CCNL 4.8.95: personale ispettivo, direttivo, docente ed educativo ed ATA).

UNIVERSITA'

1- Supplenze e affidamenti

Il docente o ricercatore di ruolo titolare di supplenza o affidamento nello stesso ateneo va rilevato nel livello/qualifica di appartenenza e la relativa spesa di supplenza va rilevata solo in tabella 8C 'Supplenze' (codice S611).

Il docente o ricercatore di ruolo titolare di supplenza o affidamento in altro ateneo va rilevato organicamente solo dall'Università dove è titolare. L'Università che corrisponde gli emolumenti per la supplenza rileverà solo la spesa nella tabella 8C colonna 'Supplenze" (codice S611), senza rilevare le unità.

Per i professori e tecnici a contratto va rilevata solo la spesa in tabella 9A 'Altre spese' (codice P040).

2- I lettori a contratto a tempo determinato vanno rilevati tra il personale a tempo determinato, mentre quelli a tempo indeterminato tra il personale contrattista-equiparato.

3- I lettori, con contratto a tempo determinato, che passano a tempo indeterminato vanno rilevati, per il periodo effettuato come tempo determinato con il

calcolo uomo/anno e, dal momento che passano a tempo indeterminato, quale nuovi assunti tra il personale contrattista-equiparato.

4- L'indennità De Maria va rilevata nella tabella 8A nella colonna 'Indennità fisse e continuative' e specificata nella tabella 8B 'Indennità De Maria' (cod. I421). I relativi contributi previdenziali ed assistenziali a carico dell'amministrazione vanno rilevati in tabella 9A al codice P050. I rimborsi ricevuti per tale emolumento dalle Aziende sanitarie e ospedaliere vanno, inoltre, inseriti nella tabella 9A al codice P110.

5- Relativamente alle assenze del personale docente si precisa, oltre a quanto indicato nelle avvertenze generali, che le assenze per motivi di studio e ricerca (anno sabatico) vanno rilevate nella colonna 'altre assenze'; il congedo studi per il restante personale nella colonna 'permessi retribuiti'.

- Le assenze per congressi non vanno rilevate se sono effettuate nell'interesse dell'Amministrazione.

- Le assenze per missioni di 3 mesi per la collaborazione con i paesi in via di sviluppo non vanno rilevate.

6- La qualifica di Ispettore Generale ruolo esaurimento e direttore divisione ruolo esaurimento sono state eliminate. Tale personale va rilevato, ai sensi dell'art.15 della Legge 23/86, nella nona qualifica funzionale dell'area amministrativo-contabile.

7- Le prestazioni "conto terzi" non vanno rilevate.

ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Il CCNL del personale dei livelli dipendente dagli Enti Pubblici non economici ha previsto

un nuovo sistema di classificazione del personale che si articola su tre aree professionali :
Area A: relativa alle ex qualifiche funzionali 1° - 4°

Area B: che accorpa le ex qualifiche funzionali 5° e 6°

Area C: comprensiva delle ex qualifiche 7°, 8° e 9°

Nelle tabelle del conto annuale sono state previste tutte le posizioni economiche introdotte dal nuovo CCNL 1998/1999: quindi, sia quelle di primo inquadramento (art. 13, comma 5 del CCNL) che le successive posizioni di sviluppo economico (art. 16 , comma 1 del CCNL).

In **tab. 1A,** il personale indicato nella colonna " In servizio al 31/12/98" dovrà corrispondere a quello già comunicato, alla medesima data, nella rilevazione relativa al conto annuale 1998, in base all"quiparazione effettuata dal CCNL all'art. 13.

E' stata eliminata la qualifica di " Dirigente Generale C" ed è stata inserita la qualifica di "Dirigente generale". In tabella 1A, nella colonna "In servizio al 31.12.98" la consistenza del "Dirig. Gen." deve corrispondere a quella del "Dirig. Gen. C" rilevato alla medesima data nel conto annuale 1998.

La X qualifica è stata scissa in " Professionisti legali" ed "Altri professionisti"

La **tabella 8B** considera soltanto 2 colonne . "Indennità di vacanza contrattuale" ed "Altre indennità".

Nella **tabella 8C** la rilevazione del trattamento accessorio è stata modificata per tener conto delle innovazioni apportate dal CCNL 1998-1999, sottoscritto il 16/02/99. Vengono rilevate tutte le voci a carico dei vari Fondi e le indennità specifiche per i professionisti e medici e per la dirigenza il relativo trattamento economico accessorio, costituito dall'indennità di posizione e di risultato. Per i dirigenti generali vanno indicate la quota A e la quota B dell'indennità ex art. 13 della legge 88/89.

In considerazione del fatto che non tutti gli Enti hanno già sottoscritto i contratti integrativi (o quando tali contratti non siano ancora operativi) la tabella 8C va compilata tenendo conto della seguente equiparazione.

INDENNITA' SPECIFICHE PROFESSIONISTI: Cod. S618

Indennità di coordinamento – Indennità X qualifica - Specifico trattamento dei medici – Maggiorazione stipendiale X qualifica – Indennità di toga – Arricchimento professionale – Autoaggiornamento – Indennità professionale – Specificità medica – Incarico quinquennale – onorari legali.

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE: Cod. S207

Retribuzione di posizione – Elemento fisso aggiunto di posizione – Quota A dell'indennità ex art. 13, c. 4, L. 88/89, per i dirigenti generali.

INCENTIVO ALLA PRODUTTIVITA': Cod. S606

Fondo produttività collettiva – Fondo produttività individuale.

RETRIBUZIONE DI RISULTATO: Cod. S610

Retribuzione di risultato – Premi di eccellenza – Mobilità premiata – Quota B dell'indennità ex art. 13, c. 4, L. 88/89 per i dirigenti generali.

ALTRE INDENNITA' ED EMOLUMENTI ACCESSORI: Cod. S999

Pronta disponibilità – Indennità di turno – Indennità di bilinguismo – Indennità di rischio ed ogni altra indennità od emolumento accessorio non compresi nelle colonne precedenti.

Si precisa che l'eventuale trattamento economico corrisposto agli LSU va rilevato esclusivamente in tabella 8C, colonna "Altre spese accessorie" – cod. S999.

I· direttori degli automobil club provinciali e locali, in organico presso l'Automobil Club d'Italia, vanno rilevati come segue:

A.C. Italia **rileva** tale personale in tabella 1A e in tabella 1B come personale comandato/distaccato;

A.C. Provinciali e Locali **rilevano** tale personale in tabella 1B come personale esterno "comandato/ distaccato".

La spesa va rilevata dagli A.C. Provinciali e Locali nelle relative tabelle 8A, 8B, 8C e 9A. "L'indennità di dirigenza o di reggenza" a carico dell'ente va rilevata nella tabella 8A (colonna 8) e nella tabella 8B "Altre indennità".

Inoltre l'ammontare dei "finanziamenti" per retribuzioni ai predetti direttori va indicato dall'A.C. Italia. in tabella 9A (cod. P070) e dagli A.C. Provinciali e Locali in tabella 9A (cod. P110).

CORPI DI POLIZIA E FORZE ARMATE:

Per il personale dei Corpi di Polizia e delle Forze Armate può farsi riferimento, in linea generale, alle ***AVVERTENZE GENERALI*** dettate per il personale di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo n. 29/93, tenendo conto delle seguenti specificazioni.

CORPI DI POLIZIA

Nelle tabelle sono usate le seguenti particolari definizioni:

- PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

per indicare tutto il personale, compreso nelle qualifiche e nei livelli, per il quale l'Amministrazione sostiene le spese, assunto in modo stabile. Per l'Arma dei Carabinieri e per la Guardia di Finanza deve intendersi sia il personale in servizio permanente, che quello non in servizio permanente effettivo (trattenuto, richiamato dalla ausiliaria o dalla riserva, in ferma volontaria), compreso nelle qualifiche, nei livelli o nei gradi. Il personale ausiliario con ferma quadriennale va rilevato cumulativamente con il personale effettivo. Si fa presente che va rilevato anche il personale in aspettativa senza assegni o con assegni ridotti;

- PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

per indicare il personale ausiliario con ferma di leva, il personale di complemento, gli allievi di accademia, gli allievi sottufficiali, gli allievi ufficiali di complemento ed il restante personale allievo. Per la particolare natura del predetto personale non va

effettuato il calcolo uomo/anno previsto, nelle AVVERTENZE GENERALI, per lo stesso personale.

Si rappresenta che alla compilazione del Conto Annuale dei “Cappellani Militari” sono tenuti solo l’Arma dei Carabinieri e la Guardia di Finanza.

TABELLE 1A - 1B - 2 - 3

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER QUALIFICA / LIVELLO

Si fa presente che il personale, al quale viene attribuito il trattamento economico spettante al primo dirigente (o grado equiparato), va rilevato nella qualifica o livello/grado indicato con "+ 15 anni", mentre quello al quale viene attribuito il trattamento economico spettante al dirigente superiore (o grado equiparato), va rilevato nella qualifica o livello/grado indicato con "+ 25 anni".

NUMERO DEI DIPENDENTI

Il totale della colonna "usciti dal livello o qualifica" deve coincidere con il totale delle colonne "entrati nel livello o qualifica" di tabella 1A. In caso contrario precisare, nel *"Prospetto informativo"*, tra gli "Eventuali suggerimenti di modifica", le motivazioni.

Il personale che consegue una promozione prima di essere collocato a riposo va rilevato prima come "uscito dal livello o qualifica" ed "entrato nel livello o qualifica" e poi come "cessato".

Il personale a tempo determinato, che dovesse transitare, per qualsiasi motivo, tra il personale a tempo indeterminato, va rilevato tra gli "usciti dal livello o qualifica" come personale a tempo determinato e tra gli "entrati nel livello o qualifica" come personale a tempo indeterminato.

Nella tabella 1B, nel riquadro "Personale dell'Amministrazione", va inserito, nella colonna Comandati/Distaccati, il proprio personale che presta servizio presso altre Amministrazioni (es. Carabinieri che prestano servizio presso il Ministero del Lavoro o la Banca d'Italia).

Viceversa nel riquadro "Personale Esterno" alla colonna Comandati/Distaccati verrà indicato il personale che presta servizio presso il Corpo di Polizia rilevato, appartenente ad altre Amministrazioni.

Nelle tabelle 2 e 3, che individuano le cause di cessazione e di assunzione, il personale "richiamato" cessato nell'anno o quello assunto nell'anno va indicato nella colonna "altre cause".

Si fa presente che in tutte le tabelle non vanno indicati i "*Cappellani Militari*" che vanno, invece rilevati negli appositi modelli di rilevazione.

TABELLA 5

PERSONALE IN SERVIZIO DISTRIBUITO PER QUALIFICA O LIVELLO E ANZIANITÀ' DI SERVIZIO, AL 31.12.98.

Diversamente da quanto indicato nel titolo della Tabella occorre rilevare tutto il personale in servizio di ruolo e non di ruolo (escludendo il solo personale ausiliario e gli allievi), per ciascuna qualifica, livello o grado, distinto per sesso, secondo le fasce di anzianità riportate in tabella.

TABELLA 7

ASSENZE DEL PERSONALE IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA/LIVELLO

Nella presente tabella vanno indicate le assenze secondo le tipologie previste dal D.P.R. 31.7.95 n.395. Ai fini della compilazione della tabella stessa viene allegata anche per la rilevazione del 1999, la seguente tabella che riporta, per colonna, i **nuovi istituti normativi** e quelli precedenti.

TABELLA DI EQUIPARAZIONE DELLE ASSENZE

FORZE DI POLIZIA A ORDINAMENTO CIVILE

CONGEDO ORDINARIO	**CONGEDO STRAORDINARIO**	**ASPETTATIVA PER MOTIVI DI SALUTE E DI FAMIGLIA**	**SCIOPERO**	**ALTRE ASSENZE**
congedo ordinario	Congedo straordinario per malattia	aspettativa per infermità		Aspettativa e permessi

	congedo straordinario per esami	Assenze per infortunio sul lavoro e relative malattie dovute per causa di servizio		Seminari
	congedo straordinario per matrimonio			Servizi e procedimenti disciplinari
	congedo straordinario per lutto			
	congedo straordinario per gravi motivi			
	Astensione facoltativa e obbligatoria L.1204/71			
	Altra assenze previste da disposizioni di legge (esempio: elezioni varie, donazione sangue, testimonianze ecc.)			

FORZE DI POLIZIA AD ORDINAMENTO MILITARE

LICENZA ORDINARIA	**LICENZA STRAORDINARIA**	**ASPETTATIVA PER MOTIVI DI SALUTE E DI FAMIGLIA**	**SCIOPERO**	**ALTRE ASSENZE**
Licenza breve	eccezionali motivi di carattere privato	Licenza straordinaria: convalescenza		Licenze speciali illimitata in attesa di congedo
Licenza ordinaria	motivi di carattere privato	cure balneo-termali		
	motivi di carattere privato ai sensi della L.903/77	protezione sanitaria contro pericoli dalle radiazioni ionizzanti		
	imminente pericolo di vita o di morte di un congiunto, ecc	assenze per infortunio sul lavoro e malattia dovuta per causa di servizio		
	matrimoniale			
	per esami			

TABELLA 8A

SPESA ANNUA COMPLESSIVA PER RETRIBUZIONI AL PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO DISTRIBUITO PER QUALIFICA/LIVELLO

Gli scatti gerarchici vanno rilevati nella colonna 4 'R.I.A.'.

TABELLA 8B

SPECIFICA DELLA COLONNA 8 DI TABELLA 8A

L'indennità operativa' (codice I 516) deve comprendere oltre all'indennità base, anche le sue maggiorazioni, in relazione all'anzianità (fino al 30.11.95), al tipo di impiego e le indennità supplementari.

FORZE ARMATE

Nelle Tabelle sono usate le seguenti definizioni:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

per indicare tutto il personale in servizio permanente e non (trattenuto, richiamato dalla ausiliaria o dalla riserva, in ferma volontaria) compreso nelle qualifiche, nei livelli o gradi. Si rappresenta che va rilevato anche il personale in aspettativa senza assegni o con assegni ridotti;

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

per indicare il restante personale non in servizio permanente effettivo: personale di complemento, volontari di truppa in ferma breve, il personale di complemento, leva coscritta, allievi (allievi accademia, allievi sottufficiali, allievi ufficiali di complemento e restante personale allievo).

TABELLE 1A - 1B - 2 - 3

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER QUALIFICA / LIVELLO

Si fa presente che i Tenenti Colonnelli e i Colonnelli ai quali viene attribuito, rispettivamente, il trattamento economico spettante ai Colonnelli e ai Generali di Brigata, vanno rilevati, i primi, nella riga con la dizione di "Tenente Colonnello + 15 anni IX", i secondi, nella riga con la dizione di "Colonnello + 25 anni".

NUMERO DEI DIPENDENTI

Il totale delle colonne "Usciti dal livello o qualifica" deve coincidere con il totale delle colonne "Entrati nel livello o qualifica" di tabella 1A. In caso contrario precisare, nel *"Prospetto informativo"*, tra gli "Eventuali suggerimenti di modifica", le motivazioni.

Il personale che consegua una promozione prima di essere collocato a riposo va rilevato, prima, come "Uscito dal livello o qualifica" e, quindi, "Entrato nel livello o qualifica" conseguita e, poi, come "Cessato".

Il personale a tempo determinato (leva coscritta, ufficiali di complemento, truppa volontaria, allievi di accademia, allievi sottufficiali, allievi ufficiali di complemento e restante personale allievo) che dovesse transitare, per qualsiasi motivo, tra il personale a tempo indeterminato, va rilevato tra gli "usciti dal livello o qualifica "come personale a tempo determinato, e tra gli "entrati nel livello o qualifica", come personale a tempo indeterminato.

Nelle tabelle 2 e 3, che individuano le cause di cessazione e di assunzione, il personale richiamato va rilevato nella colonna "altre cause".

Si rappresenta che in tutte le tabelle non vanno indicati i "*Cappellani militari*" che vanno, invece, rilevati negli appositi modelli di rilevazione.

TABELLA 5

PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO DISTRIBUITO PER QUALIFICA / LIVELLO E ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31.12.99

Diversamente da quanto indicato nel titolo della tabella, occorre indicare tutto il personale in servizio permanente e non (escludendo il solo personale ausiliario e gli allievi presso le accademie, anche se diversamente indicato nel testo della tabella), per ciascuna qualifica, livello o grado, secondo le fasce di anzianità riportate in tabella.

TABELLA 7

ASSENZE DEL PERSONALE IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA/LIVELLO

Nella presente tabella vanno indicate le assenze secondo le tipologie previste dal D.P.R. 31.7.95 n.394. Ai fini della compilazione della tabella stessa, viene allegata, anche per la rilevazione del 1997, la seguente tabella che riporta, per colonna, i **nuovi istituti normativi** e quelli precedenti.

TABELLA DI EQUIPARAZIONE DELLE ASSENZE

LICENZA ORDINARIA	LICENZA STRAORDINARIA	ASPETTATIVA PER MOTIVI DI SALUTE E DI FAMIGLIA	SCIOPERO	ALTRE ASSENZE
Licenza breve	motivi di carattere privato	Licenza straordinaria:		Licenza speciale. illimitata in attesa di congedo
Licenza ordinaria	motivi di carattere privato ai sensi della L.903/77	convalescenza		
	imminente pericolo di vita o di morte di un congiunto, ecc	cure balneo termali		
	matrimoniale	protezione sanitaria contro pericoli delle radiazioni ionizzanti		
	esami	assenze per infortunio sul lavoro e malattia dovuta per causa di servizio		

TABELLA 8A

Gli scatti gerarchici vanno rilevati nella colonna 4 'R.I.A.';

TABELLA 8B

Si rappresenta che la colonna 'Indennità operativa' (codice I516) deve contenere sia l'indennità di impiego operativa base che le sue maggiorazioni, previste in relazione alla anzianità posseduta, al tipo di impiego e alle indennità supplementari.

Modelli di rilevazione

Comparto ministeri

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE / ENTE: ....

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE ______________________

CODICE FISCALE DELL'ENTE ______________________

TELEFONO ______________________

FAX ______________________

INDIRIZZO ______________________

VIA C.A.P. CITTA' PROV.

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

		ENTE DI APPARTENENZA
	PRESIDENTE	
COGNOME		
NOME		
	COMPONENTI:	
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME ______________________

COGNOME ______________________

QUALIFICA(*) ______________________

TELEFONO ______________________

FAX ______________________

E' stato istituito l'ufficio di statistica, previsto dal Decreto Legislativo n.322/89? SI NO

Lo stesso e' inserito nell'ufficio di statistica, previsto dal Decreto Legislativo n.322/89? SI NO

I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti? SI NO

(*) - Indicare una delle qualifiche previste nella tabella 1A

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE / ENTE: ....

E' stato emanato il regolamento di attuazione degli artt. 2 e 4 della L. 7 agosto 1990, n. 241?	SI	NO
E' stato istituito l'Ufficio relazioni al pubblico previsto dall'art. 12 del D.l.vo 3 febbraio 1993, n 29?	SI	NO
E' stata allegata la relazione illustrativa (non vale per i Ministeri, le Aziende sanitarie e i Comuni)?	SI	NO

Data di invio alla Ragioneria competente: ☐☐ gg ☐☐ mm ☐☐ anno

Stato di applicazione ultimo accordo di lavoro del comparto:

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE

Stato di applicazione ultimo accordo di lavoro di altri comparti (eventuale):

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE

Prenotazione della pubblicazione? VOLUME I ☐ VOLUME II ☐

EVENTUALI SUGGERIMENTI DI MODIFICA DELLA PRESENTE MODULISTICA PER RENDERE PIU' FACILE LA COMPILAZIONE
(max 250 caratteri)

____

____

____

____

____

KIT DI MODELLI COMPILATI:

- ☐ Ministeri
- ☐ Carriera diplomatica
- ☐ Carriera prefettizia
- ☐ Enti pubblici non economici
- ☐ [illegible] locali
- ☐ Aziende autonome
- ☐ Servizio sanitario nazionale
- ☐ Scuola
- ☐ Università
- ☐ Ricerca
- ☐ Corpi di polizia
- ☐ Forze Armate
- ☐ Magistratura

AMMINISTRAZIONE.......................................

Anno 1999

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e posizione economica e a tempo determinato in servizio nell'anno:

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/98		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dalla qualifica o posizione economica		Entrati nella qualifica o posizione economica		In servizio al 31/12/99	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente Generale liv.A	C54DAM								xxxxx	xxxxx				
Dirigente Generale liv.B	C53DBM													
Dirigente Generale liv.C	C52DCM													
Qualifica dirigenziale	C50QDM													
Ispettore Generale r.e.	C0400E	xxxxx												
Direttore Divisione r.e.	C0500E	xxxxx												
Posizione economica C3 super	C03S0N													
Posizione economica C3	C0300N													
Posizione economica C2	C0200N													
Posizione economica C1super	C01S0N													
Posizione economica C1	C0100N													
Posizione economica B3 super	B03S0N													
Posizione economica B3	B0300N													
Posizione economica B2	B0200N													
Posizione economica B1	B0100N													
Posizione economica A1super	A01S0N													
Posizione economica A1	A0100N													
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE														

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico,chimico,edile, metalmeccanico, ecc.)
(b) personale con rapporto di lavoro a tempo determinato (es: stagionale) ricondotto ad unità annua.
(c) personale addetto ai lavori socialmente utili

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE..............................

Anno 1999

Tabella 1B: Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.1999

Qualifica/posizione economica	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE – IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI / DISTACCATI		FUORI RUOLO		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		PERSONALE ESTERNO – COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente Generale liv.A	C54DAM														
Dirigente Generale liv.B	C53DBM														
Dirigente Generale liv.C	C52DCM														
Qualifica dirigenziale	C50QDM														
Ispettore Generale r.e.	C0400E														
Direttore Divisione r.e.	C0500E														
Posizione economica C3 super	C03S0N														
Posizione economica C3	C0300N														
Posizione economica C2	C0200N														
Posizione economica C1super	C01S0N														
Posizione economica C1	C0100N														
Posizione economica B3 super	B03S0N														
Posizione economica B3	B0300N														
Posizione economica B2	B0200N														
Posizione economica B1	B0100N														
Posizione economica A1super	A01S0N														
Posizione economica A1	A0100N														
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN														
TOTALE															

Nota: Per motivi informatici la colonna "in part-time (oltre il 50%)" è separata da quella "in part-time (fino al 50%)"

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE.................................
.....

Anno 1999

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e posizione economica

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente Generale liv.A	C54DAM										
Dirigente Generale liv.B	C53DBM										
Dirigente Generale liv.C	C52DCM										
Qualifica dirigenziale	C50QDM										
Ispettore Generale r.e.	C0400E										
Direttore Divisione r.e.	C0500E										
Posizione economica C3 super	C03S0N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1super	C01S0N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B3 super	B03S0N										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A1super	A01S0N										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE.................................

Tabella 3: Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e posizione economica

Anno 1999

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente Generale liv.A	C54DAM								
Dirigente Generale liv.B	C53DBM								
Dirigente Generale liv.C	C52DCM								
Qualifica dirigenziale	C50QDM								
Ispettore Generale r.e.	C0400E								
Direttore Divisione r.e.	C0500E								
Posizione economica C3 super	C03S0N								
Posizione economica C3	C0300N								
Posizione economica C2	C0200N								
Posizione economica C1super	C01S0N								
Posizione economica C1	C0100N								
Posizione economica B3 super	B03S0N								
Posizione economica B3	B0300N								
Posizione economica B2	B0200N								
Posizione economica B1	B0100N								
Posizione economica A1super	A01S0N								
Posizione economica A1	A0100N								
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								
TOTALE									

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE......................................

Tabella 4 : Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e

Anno 1999

Qualifica/posizione economica	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente Generale liv.A	C54DAM																
Dirigente Generale liv.B	C53DBM																
Dirigente Generale liv.C	C52DCM																
Qualifica dirigenziale	C50QDM																
Ispettore Generale r.e.	C0400E																
Direttore Divisione r.e.	C0500E																
Posizione economica C3 super	C03S0N																
Posizione economica C3	C0300N																
Posizione economica C2	C0200N																
Posizione economica C1super	C01S0N																
Posizione economica C1	C0100N																
Posizione economica B3 super	B03S0N																
Posizione economica B3	B0300N																
Posizione economica B2	B0200N																
Posizione economica B1	B0100N																
Posizione economica A1super	A01S0N																
Posizione economica A1	A0100N																
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU																
TOTALE																	

AMMINISTRAZIONE......................................

Anno 1999

Tabella 5: Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e posizione economica e anzianità di servizio al 31.12.1999

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 an		tra 16 e 20 an		tra 21 e 25 an		tra 26 e 30 an		tra 31 e 35 an		tra 36 e 40 an		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Dirigente Generale liv.A	C54DAM																				
Dirigente Generale liv.B	C53DBM																				
Dirigente Generale liv.C	C52DCM																				
Qualifica dirigenziale	C50QDM																				
Ispettore Generale r.e.	C0400E																				
Direttore Divisione r.e.	C0500E																				
Posizione economica C3 super	C03S0N																				
Posizione economica C3	C0300N																				
Posizione economica C2	C0200N																				
Posizione economica C1super	C01S0N																				
Posizione economica C1	C0100N																				
Posizione economica B3 super	B03S0N																				
Posizione economica B3	B0300N																				
Posizione economica B2	B0200N																				
Posizione economica B1	B0100N																				
Posizione economica A1super	A01S0N																				
Posizione economica A1	A0100N																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE....................................

Anno 1999

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.1999

Qualifica/posizione economica	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente Generale liv.A	C54DAM										
Dirigente Generale liv.B	C53DBM										
Dirigente Generale liv.C	C52DCM										
Qualifica dirigenziale	C50QDM										
Ispettore Generale r.e.	C0400E										
Direttore Divisione r.e.	C0500E										
Posizione economica C3 super	C03S0N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1super	C01S0N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B3 super	B03S0N										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A1super	A01S0N										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE......................................

Anno 1999

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Qualifica/posizione economica	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Dirigente Generale liv.A	C54DAM																				
Dirigente Generale liv.B	C53DBM																				
Dirigente Generale liv.C	C52DCM																				
Qualifica dirigenziale	C50QDM																				
Ispettore Generale r.e.	C0400E																				
Direttore Divisione r.e.	C0500E																				
Posizione economica C3 super	C03S0N																				
Posizione economica C3	C0300N																				
Posizione economica C2	C0200N																				
Posizione economica C1super	C01S0N																				
Posizione economica C1	C0100N																				
Posizione economica B3 super	B03S0N																				
Posizione economica B3	B0300N																				
Posizione economica B2	B0200N																				
Posizione economica B1	B0100N																				
Posizione economica A1super	A01S0N																				
Posizione economica A1	A0100N																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																				
TOTALE																					

AMMINISTRAZIONE.......................................

Anno 1999

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale in servizio distribuito per qualifica e posizione economica

Qualifica/posizione economica	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale)	TREDICESIMA MENSILTA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA' PAGATE CON I CAPITOLI DI STIPENDIO	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ECC.	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Dirigente Generale liv.A	C54DAM										
Dirigente Generale liv.B	C53DBM										
Dirigente Generale liv.C	C52DCM										
Qualifica dirigenziale	C50QDM										
Ispettore Generale r.e.	C0400E										
Direttore Divisione r.e.	C0500E										
Posizione economica C3 super	C03S0N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1super	C01S0N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B3 super	B03S0N										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A1super	A01S0N										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
TOTALE											

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE................................

Anno 1999

TABELLA 8B Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB.8A)

Qualifica/posizione economica	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE										
		INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE Cod. I 110	INDENNITA' DI POSIZIONE DEI DIRIGENTI GENERALI Cod. I 112	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. I 207	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. I 212	INDENNITA' SECONDA LINGUA Cod. I 402	ASSEGNO PERS. PENS.LE NON RIASS.LE Cod. I 404	ASSEGNO PERS. PENS.LE RIASS.LE Cod. I 406	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUALE Cod. I 422	IND. PROVEN. DA PROVVEDIM. SPECIFICI Cod. I 517	ALTRE INDENNITA' I 999	TOTALE
Dirigente Generale liv.A	C54DAM											
Dirigente Generale liv.B	C53DBM											
Dirigente Generale liv.C	C52DCM											
Qualifica dirigenziale	C50QDM											
Ispettore Generale r.e.	C0400E											
Direttore Divisione r.e.	C0500E											
Posizione economica C3 super	C03S0N											
Posizione economica C3	C0300N											
Posizione economica C2	C0200N											
Posizione economica C1super	C01S0N											
Posizione economica C1	C0100N											
Posizione economica B3 super	B03S0N											
Posizione economica B3	B0300N											
Posizione economica B2	B0200N											
Posizione economica B1	B0100N											
Posizione economica A1super	A01S0N											
Posizione economica A1	A0100N											
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN											
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN											
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
TOTALE												

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE......................................

Anno 1999

Tabella 8C Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale in servizio

Qualifica/posizione economica	Cod.	STRAORDINARIO Cod S101	INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE Cod. S110	INDENNITA' RISCHI E DISAGI Cod. S503	INDENNITA' DERIVANTI DA PROVVEDIMENTI SPECIFICI Cod. S603	COMPENSI PRODUTTIVITA' COLLETTIVA Cod. S606	COMPENSI IMPEGNO INDIVIDUALE Cod. S607	INDENNITA' POSIZIONI ORGANIZZATIVE Cod. S616	INCENTIVI ALLA MOBILITA' Cod.S622	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S998	ALTRE SPESE ACCESORIE Cod. S999	TOTALE SPESE
Dirigente Generale liv.A	C54DAM											
Dirigente Generale liv.B	C53DBM											
Dirigente Generale liv.C	C52DCM											
Qualifica dirigenziale	C50QDM											
Ispettore Generale r.e.	C0400E											
Direttore Divisione r.e.	C0500E											
Posizione economica C3 super	C03S0N											
Posizione economica C3	C0300N											
Posizione economica C2	C0200N											
Posizione economica C1super	C01S0N											
Posizione economica C1	C0100N											
Posizione economica B3 super	B03S0N											
Posizione economica B3	B0300N											
Posizione economica B2	B0200N											
Posizione economica B1	B0100N											
Posizione economica A1super	A01S0N											
Posizione economica A1	A0100N											
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN											
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN											
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE												

CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO AMMINISTRAZIONE											

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE...................................

Anno 1999

Tabella 9A Costo del personale comunque in servizio

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE	P050	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE ACCESSORIE	P060	
IRAP	P061	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	

RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P110	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P111	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA	P113	

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE......................................

Anno 1999

Tabella 9B Costo del lavoro

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	

TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

Comparto Enti pubblici non economici

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE / ENTE: ....

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE ____________________

CODICE FISCALE DELL'ENTE ____________________

TELEFONO ____________________

FAX ____________________

INDIRIZZO ____________________

VIA C.A.P. CITTA' PROV.

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

		ENTE DI APPARTENENZA
	PRESIDENTE	
COGNOME		
NOME		
	COMPONENTI	
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME ____________________

COGNOME ____________________

QUALIFICA(*) ____________________

TELEFONO ____________________

FAX ____________________

E' stato istituito l'ufficio di statistica, previsto dal Decreto Legislativo n.322/89? SI NO

Lo stesso e' inserito nell'ufficio di statistica, previsto dal Decreto Legislativo n.322/89? SI NO

I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti? SI NO

(*) - Indicare una delle qualifiche previste nella tabella 1A

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE / ENTE: ....

E' stato emanato il regolamento di attuazione degli artt. 2 e 4 della L. 7 agosto 1990, n. 241? SI NO

E' stato istituito l'Ufficio relazioni al pubblico previsto dall'art. 12 del D.l.vo 3 febbraio 1993, n 29? SI NO

E' stata allegata la relazione illustrativa (non vale per i Ministeri, le Aziende sanitarie e i Comuni)? SI NO

Data di invio alla Ragioneria competente: ☐☐ gg ☐☐ mm ☐☐ anno

Stato di applicazione ultimo accordo di lavoro del comparto:

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE

Stato di applicazione ultimo accordo di lavoro di altri comparti (eventuale):

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE

Prenotazione della pubblicazione? VOLUME I ☐ VOLUME II ☐

EVENTUALI SUGGERIMENTI DI MODIFICA DELLA PRESENTE MODULISTICA PER RENDERE PIU' FACILE LA COMPILAZIONE
(max 250 caratteri)

____
____
____
____
____
____

KIT DI MODELLI COMPILATI:

☐ Ministeri
☐ Carriera diplomatica
☐ Carriera prefettizia
☐ Enti pubblici non economici
☐ locali
☐ Aziende autonome
☐ nazionale
☐ Scuola
☐ Università
☐ Ricerca
☐ Corpi di polizia
☐ Forze Armate
☐ Magistratura

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

Tabella 1A : Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e posizione economica

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/98		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dalla qualifica o posizione economica		Entrati nella qualifica o posizione economica		In servizio al 31/12/99	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente Generale	C53DBP								xxxxx	xxxxx				
Qualifca dirigenziale	C50QDN													
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP													
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP													
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD													
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD													
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE													
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE													
Prof.sti legali	P49PLE													
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE													
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE													
Altri Prof.sti	P49APE													
Ispettore Generale r.e.	C55IEP													
Direttore Divisione r.e.	C56DEP													
Posizione economica C5	C0500E													
Posizione economica C4	C0400E													
Posizione economica C3	C0300E													
Posizione economica C2	C0200E													
Posizione economica C1	C0100E													
Posizione economica B3	B0300E													
Posizione economica B2	B0200E													
Posizione economica B1	B0100E													
Posizione economica A3	A0300E													
Posizione economica A2	A0200E													
Posizione economica A1	A0100E													
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE														

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico,chimico,edile, metalmeccanico, ecc.)
(b) personale con rapporto di lavoro a tempo determinato (es: stagionale) ricondotto ad unità annua.
(c) personale addetto ai lavori socialmente utili

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

Tabella 1B : Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.1999

Qualifica/posizione economica	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE - IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		PERSONALE ESTERNO - COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente Generale	C53DBP														
Qualifca dirigenziale	C50QDN														
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP														
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP														
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD														
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD														
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE														
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE														
Prof.sti legali	P49PLE														
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE														
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE														
Altri Prof.sti	P49APE														
Ispettore Generale r.e.	C55IEP														
Direttore Divisione r.e.	C56DEP														
Posizione economica C5	C0500E														
Posizione economica C4	C0400E														
Posizione economica C3	C0300E														
Posizione economica C2	C0200E														
Posizione economica C1	C0100E														
Posizione economica B3	B0300E														
Posizione economica B2	B0200E														
Posizione economica B1	B0100E														
Posizione economica A3	A0300E														
Posizione economica A2	A0200E														
Posizione economica A1	A0100E														
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN														
TOTALE															

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in Part Time (fino al 50%)"

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Anno 1999

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e posizione economica

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uimini	Donne	Uimini	Donne	Uimini	Donne	Uimini	Donne	Uimini	Donne
Dirigente Generale	C53DBP										
Qualifca dirigenziale	C50QDN										
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP										
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP										
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD										
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD										
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE										
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE										
Prof.sti legali	P49PLE										
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE										
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE										
Altri Prof.sti	P49APE										
Ispettore Generale r.e.	C55IEP										
Direttore Divisione r.e.	C56DEP										
Posizione economica C5	C0500E										
Posizione economica C4	C0400E										
Posizione economica C3	C0300E										
Posizione economica C2	C0200E										
Posizione economica C1	C0100E										
Posizione economica B3	B0300E										
Posizione economica B2	B0200E										
Posizione economica B1	B0100E										
Posizione economica A3	A0300E										
Posizione economica A2	A0200E										
Posizione economica A1	A0100E										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Anno 1999

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 3- Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e posizione economica:

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uimini	Donne	Uimini	Donne	Uimini	Donne	Uimini	Donne
Dirigente Generale	C53DBP								
Qualifca dirigenziale	C50QDN								
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP								
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP								
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD								
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD								
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE								
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE								
Prof.sti legali	P49PLE								
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE								
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE								
Altri Prof.sti	P49APE								
Ispettore Generale r.e.	C55IEP								
Direttore Divisione r.e.	C56DEP								
Posizione economica C5	C0500E								
Posizione economica C4	C0400E								
Posizione economica C3	C0300E								
Posizione economica C2	C0200E								
Posizione economica C1	C0100E								
Posizione economica B3	B0300E								
Posizione economica B2	B0200E								
Posizione economica B1	B0100E								
Posizione economica A3	A0300E								
Posizione economica A2	A0200E								
Posizione economica A1	A0100E								
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								
TOTALE									

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4: Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Anno 1999

		NUMERO DI DIPENDENTI															
Qualifica/posizione economica	cod.	VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente Generale	C53DBP																
Qualifca dirigenziale	C50QDN																
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP																
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP																
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD																
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD																
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE																
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE																
Prof.sti legali	P49PLE																
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE																
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE																
Altri Prof.sti	P49APE																
Ispettore Generale r.e.	C55IEP																
Direttore Divisione r.e.	C56DEP																
Posizione economica C5	C0500E																
Posizione economica C4	C0400E																
Posizione economica C3	C0300E																
Posizione economica C2	C0200E																
Posizione economica C1	C0100E																
Posizione economica B3	B0300E																
Posizione economica B2	B0200E																
Posizione economica B1	B0100E																
Posizione economica A3	A0300E																
Posizione economica A2	A0200E																
Posizione economica A1	A0100E																
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4: Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Anno 1999

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente Generale	C53DBP																
Qualifca dirigenziale	C50QDN																
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP																
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP																
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD																
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD																
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE																
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE																
Prof.sti legali	P49PLE																
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE																
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE																
Altri Prof.sti	P49APE																
Ispettore Generale r.e.	C55IEP																
Direttore Divisione r.e.	C56DEP																
Posizione economica C5	C0500E																
Posizione economica C4	C0400E																
Posizione economica C3	C0300E																
Posizione economica C2	C0200E																
Posizione economica C1	C0100E																
Posizione economica B3	B0300E																
Posizione economica B2	B0200E																
Posizione economica B1	B0100E																
Posizione economica A3	A0300E																
Posizione economica A2	A0200E																
Posizione economica A1	A0100E																
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4 Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Anno 1999

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente Generale	C53DBP														
Qualifca dirigenziale	C50QDN														
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP														
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP														
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD														
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD														
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE														
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE														
Prof.sti legali	P49PLE														
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE														
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE														
Altri Prof.sti	P49APE														
Ispettore Generale r.e.	C55IEP														
Direttore Divisione r.e.	C56DEP														
Posizione economica C5	C0500E														
Posizione economica C4	C0400E														
Posizione economica C3	C0300E														
Posizione economica C2	C0200E														
Posizione economica C1	C0100E														
Posizione economica B3	B0300E														
Posizione economica B2	B0200E														
Posizione economica B1	B0100E														
Posizione economica A3	A0300E														
Posizione economica A2	A0200E														
Posizione economica A1	A0100E														
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN														
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN														
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU														
TOTALE															

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 5: Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e posizione economica e anzianità di servizio al 31.12.1999

Anno 1999

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Dirigente Generale	C53DBP																				
Qualifca dirigenziale	C50QDN																				
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP																				
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP																				
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD																				
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD																				
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE																				
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE																				
Prof.sti legali	P49PLE																				
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE																				
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE																				
Altri Prof.sti	P49APE																				
Ispettore Generale r.e.	C55IEP																				
Direttore Divisione r.e.	C56DEP																				
Posizione economica C5	C0500E																				
Posizione economica C4	C0400E																				
Posizione economica C3	C0300E																				
Posizione economica C2	C0200E																				
Posizione economica C1	C0100E																				
Posizione economica B3	B0300E																				
Posizione economica B2	B0200E																				
Posizione economica B1	B0100E																				
Posizione economica A3	A0300E																				
Posizione economica A2	A0200E																				
Posizione economica A1	A0100E																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Anno 1999

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.1999

AMMINISTRAZIONE: ....

Qualifica/posizione economica	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uimini	Donne	Uimini	Donne	Uimini	Donne	Uimini	Donne	Uimini	Donne
Dirigente Generale	C53DBP										
Qualifca dirigenziale	C50QDN										
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP										
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP										
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD										
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD										
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE										
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE										
Prof.sti legali	P49PLE										
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE										
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE										
Altri Prof.sti	P49APE										
Ispettore Generale r.e.	C55IEP										
Direttore Divisione r.e.	C56DEP										
Posizione economica C5	C0500E										
Posizione economica C4	C0400E										
Posizione economica C3	C0300E										
Posizione economica C2	C0200E										
Posizione economica C1	C0100E										
Posizione economica B3	B0300E										
Posizione economica B2	B0200E										
Posizione economica B1	B0100E										
Posizione economica A3	A0300E										
Posizione economica A2	A0200E										
Posizione economica A1	A0100E										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

Qualifica/posizione economica	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Dirigente Generale	C53DBP																				
Qualifca dirigenziale	C50QDN																				
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP																				
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP																				
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD																				
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD																				
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE																				
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE																				
Prof.sti legali	P49PLE																				
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE																				
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE																				
Altri Prof.sti	P49APE																				
Ispettore Generale r.e.	C55IEP																				
Direttore Divisione r.e.	C56DEP																				
Posizione economica C5	C0500E																				
Posizione economica C4	C0400E																				
Posizione economica C3	C0300E																				
Posizione economica C2	C0200E																				
Posizione economica C1	C0100E																				
Posizione economica B3	B0300E																				
Posizione economica B2	B0200E																				
Posizione economica B1	B0100E																				
Posizione economica A3	A0300E																				
Posizione economica A2	A0200E																				
Posizione economica A1	A0100E																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e poposizione economica

Qualifica/posizione economica	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO 1	STIPENDI 2	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE 3	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale) 4	TREDICESIMA MENSILTA' 5	ARRETRATI 6	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE 7	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE 8	RECUPERI PER RITARDI,ASSENZE, ECC. 9	TOTALE 10
Dirigente Generale	C53DBP										
Qualifca dirigenziale	C50QDN										
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP										
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP										
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD										
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD										
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE										
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE										
Prof.sti legali	P49PLE										
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE										
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE										
Altri Prof.sti	P49APE										
Ispettore Generale r.e.	C55IEP										
Direttore Divisione r.e.	C56DEP										
Posizione economica C5	C0500E										
Posizione economica C4	C0400E										
Posizione economica C3	C0300E										
Posizione economica C2	C0200E										
Posizione economica C1	C0100E										
Posizione economica B3	B0300E										
Posizione economica B2	B0200E										
Posizione economica B1	B0100E										
Posizione economica A3	A0300E										
Posizione economica A2	A0200E										
Posizione economica A1	A0100E										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
TOTALE											

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Anno 1999

AMMINISTRAZIONE..............................

TABELLA 8B Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB.8A)

Qualifica/posizione economica	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE		
		INDENNITA' DI VACANZA CONTRATTUALE cod. I 422	ALTR E INDENNITA' I999	TOTALE
Dirigente Generale	C53DBP			
Qualifca dirigenziale	C50QDN			
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP			
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP			
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD			
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD			
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE			
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE			
Prof.sti legali	P49PLE			
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE			
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE			
Altri Prof.sti	P49APE			
Ispettore Generale r.e.	C55IEP			
Direttore Divisione r.e.	C56DEP			
Posizione economica C5	C0500E			
Posizione economica C4	C0400E			
Posizione economica C3	C0300E			
Posizione economica C2	C0200E			
Posizione economica C1	C0100E			
Posizione economica B3	B0300E			
Posizione economica B2	B0200E			
Posizione economica B1	B0100E			
Posizione economica A3	A0300E			
Posizione economica A2	A0200E			
Posizione economica A1	A0100E			
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN			
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN			
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx	xxxxx	xxxxx
TOTALE				

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON AMMINISTRAZIONE.. **Anno 1999**

Tabella 8C Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale in servizio

Qualifica/posizione economica	Cod.	STRAORDINARIO Cod S101	INDENNITA' EX ART. 15 C. 2 L. 88/89 Cod S122	INDENNITA' EX ART. 18 L. 88/89 Cod. S123	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. S207	INCENTIVO ALLA PRODUTTIVITA' Cod. S606	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. S610	INDENNITA' SPECIFICHE PROFESSIONISTI Cod. S618	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S998	ALTRE INDENNITA' ED EMOLUMENTI ACCESSORI Cod.S999	TOTALE SPESE
Dirigente Generale	C53DBP										
Qualifca dirigenziale	C50QDN										
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP										
Dirigente medico I liv. T.P.	S50MDP										
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD										
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD										
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE										
Prof.sti legali liv.I diff.	P50PLE										
Prof.sti legali	P49PLE										
Altri Prof.sti liv.II diff.	P51APE										
Altri Prof.sti liv.I diff.	P50APE										
Altri Prof.sti	P49APE										
Ispettore Generale r.e.	C55IEP										
Direttore Divisione r.e.	C56DEP										
Posizione economica C5	C0500E										
Posizione economica C4	C0400E										
Posizione economica C3	C0300E										
Posizione economica C2	C0200E										
Posizione economica C1	C0100E										
Posizione economica B3	B0300E										
Posizione economica B2	B0200E										
Posizione economica B1	B0100E										
Posizione economica A3	A0300E										
Posizione economica A2	A0200E										
Posizione economica A1	A0100E										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	XXXXXXXXX		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXXXX		
TOTALE											

CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO AMMINISTRAZIONE										

(a) Riferite unicamente all'I.N.P.S. e all'I.N.A.I.L.

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE..

Anno 1989

- 127 -

Tabella 9A Costo del personale comunque in servizio

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE	P050	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE ACCESSORIE	P060	
IRAP	P061	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	

RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P110	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P111	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA	P113	

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Anno 1999

Tabella 9B Costo del lavoro

AMMINISTRAZIONE.......................................

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	

TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

Comparto Regioni ed autonomie locali

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE / ENTE: ....

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE ______________________

CODICE FISCALE DELL'ENTE ______________________

TELEFONO ______________________

FAX ______________________

INDIRIZZO ______________________

VIA C.A.P. CITTA' PROV.

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

		ENTE DI APPARTENENZA
	PRESIDENTE:	
COGNOME		
NOME		
	COMPONENTI:	
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME ______________________

COGNOME ______________________

QUALIFICA(*) ______________________

TELEFONO ______________________

FAX ______________________

E' stato istituito l'ufficio di statistica, previsto dal Decreto Legislativo n.322/89? SI NO

Lo stesso e' inserito nell'ufficio di statistica, previsto dal Decreto Legislativo n.322/89? SI NO

I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti? SI NO

(*) - Indicare una delle qualifiche previste nella tabella 1A

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE / ENTE: ....

E' stato emanato il regolamento di attuazione degli artt. 2 e 4 della L. 7 agosto 1990, n. 241? SI NO

E' stato istituito l'Ufficio relazioni al pubblico previsto dall'art. 12 del D.l.vo 3 febbraio 1993, n 29? SI NO

E' stata allegata la relazione illustrativa (non vale per i Ministeri, le Aziende sanitarie e i Comuni)? SI NO

Data di invio alla Ragioneria competente: ☐☐ gg ☐☐ mm ☐☐ anno

Stato di applicazione ultimo accordo di lavoro del comparto:

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE

Stato di applicazione ultimo accordo di lavoro di altri comparti (eventuale):

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE

L'Ente rientra nel campo di applicazione dell'art.77del D.l.vo n.77/1995 (a) oppure dell'art.45 ,c.1, del D.L.gs n.504/92 e successive modificazioni (b) lett. a lett. b

EVENTUALI SUGGERIMENTI DI MODIFICA DELLA PRESENTE MODULISTICA PER RENDERE PIU' FACILE LA COMPILAZIONE
(max 250 caratteri)

____

____

____

____

____

____

KIT DI MODELLI COMPILATI:

- ☐ Ministeri
- ☐ Carriera diplomatica
- ☐ Carriera prefettizia
- ☐ economici
- ☐ locali
- ☐ Aziende autonome
- ☐ Servizio sanitario nazionale
- ☐ Scuola
- ☐ Università
- ☐ Ricerca
- ☐ Corpi di polizia
- ☐ Forze Armate
- ☐ Magistratura

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE..............................

Anno 1999

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica/posizione economica, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/98		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dal livello o qualifica		Entrati nel livello o qualifica		In servizio al 31/12/99	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segretario 1/A	S57SAN	xxxxx							xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Segretario 1/B	S51SBN	xxxxx							xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Segretario 2^ classe	S50SCN	xxxxx							xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Segretario IX qualif.	009SCN	xxxxx							xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Segretario VIII qualif.	008SCN	xxxxx							xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Segretario generale CCIA	S51SGN								xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Direttore Generale	D53DGT	xxxxx							xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Dirigenti fuori D.O.	050DAT	xxxxx							xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF	xxxxx							xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN								xxxxx	xxxxx				
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD								xxxxx	xxxxx				
Posizione economica D5	D0500N	xxxx												
Posizione economica D4	D0400N	xxxx												
Posizione economica D3 - Liv. VIII	D0300N													
Posizione economica D2 - Liv. VII diff.	D0200N	xxxx												
Posizione economica D1 - Liv. VII	D0100N													
Posizione economica C4	C0400N	xxxx												
Posizione economica C3	C0300N	xxxx												
Posizione economica C2 - Liv. VI diff.	C0200N	xxxx												
Posizione economica C1 - Livv.VI, V+integr.tab.	C0100N													
Posizione economica B6	B0600N	xxxx												
Posizione economica B5	B0500N	xxxx												
Posizione economica B4 - Liv. V diff.	B0400N	xxxx												
Posizione economica B3 - Liv. V	B0300N													
Posizione economica B2 - Liv. IV diff.	B0200N	xxxx												
Posizione economica B1 - Liv. IV	B0100N													
Posizione economica A4	A0400N	xxxx												
Posizione economica A3	A0300N	xxxx												
Posizione economica A2 - Liv. III diff.	A0200N	xxxx												
Pos. economica A1- Livv. I, II, II diff., III	A0100N													
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Collaboratori a tempo determinato (d)	CTDTLN	xxxxx							xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN	xxxxx			xxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE														

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico,chimico,edile, metalmeccanico, ecc.)
(b) personale con rapporto di lavoro a tempo determinato (es: stagionale) ricondotto ad unità annua.
(c) personale addetto ai lavori socialmente utili
(d) personale **non** dipendente da altra pubblica amministrazione

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE.. Anno 1999

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.1999

Qualifica/posizione economica	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE								PERSONALE ESTERNO	
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		COMANDATI/ DISTACCATI	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica D3 - Liv. VIII	D0300N										
Posizione economica D2 - Liv. VII diff.	D0200N										
Posizione economica D1 - Liv. VII	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2 - Liv. VI diff.	C0200N										
Posizione economica C1 - Livv.VI, V+integr.tab.	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4 - Liv. V diff.	B0400N										
Posizione economica B3 - Liv. V	B0300N										
Posizione economica B2 - Liv. IV diff.	B0200N										
Posizione economica B1 - Liv. IV	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2 - Liv. III diff.	A0200N										
Pos. economica A1- Livv. I, II, II diff., III	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Collaboratori a tempo determinato (d)	CTDTLN	XXXXXX	XXXXXX			XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX		
TOTALE											

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in Part Time (fino al 50%)"

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

Anno 1999

AMMINISTRAZIONE...

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e posizione economica

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica D3 - Liv. VIII	D0300N										
Posizione economica D2 - Liv. VII diff.	D0200N										
Posizione economica D1 - Liv. VII	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2 - Liv. VI diff.	C0200N										
Posizione economica C1 - Livv.VI, V+integr.tab.	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4 - Liv. V diff.	B0400N										
Posizione economica B3 - Liv. V	B0300N										
Posizione economica B2 - Liv. IV diff.	B0200N										
Posizione economica B1 - Liv. IV	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2 - Liv. III diff.	A0200N										
Pos. economica A1- Livv. I, II, II diff., III	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Collaboratori a tempo determinato (d)	CTDTLN										
TOTALE											

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

Anno 1999

AMMINISTRAZIONE..

Tabella 3: Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica/posizione economica

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segretario 1/A	S57SAN								
Segretario 1/B	S51SBN								
Segretario 2^ classe	S50SCN								
Segretario IX qualif.	009SCN								
Segretario VIII qualif.	008SCN								
Segretario generale CCIA	S51SGN								
Direttore Generale	D53DGT								
Dirigenti fuori D.O.	050DAT								
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF								
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN								
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD								
Posizione economica D5	D0500N								
Posizione economica D4	D0400N								
Posizione economica D3 - Liv. VIII	D0300N								
Posizione economica D2 - Liv. VII diff.	D0200N								
Posizione economica D1 - Liv. VII	D0100N								
Posizione economica C4	C0400N								
Posizione economica C3	C0300N								
Posizione economica C2 - Liv. VI diff.	C0200N								
Posizione economica C1 - Livv.VI, V+integr.tab	C0100N								
Posizione economica B6	B0600N								
Posizione economica B5	B0500N								
Posizione economica B4 - Liv. V diff.	B0400N								
Posizione economica B3 - Liv. V	B0300N								
Posizione economica B2 - Liv. IV diff.	B0200N								
Posizione economica B1 - Liv. IV	B0100N								
Posizione economica A4	A0400N								
Posizione economica A3	A0300N								
Posizione economica A2 - Liv. III diff.	A0200N								
Pos. economica A1- Livv. I, II, II diff., III	A0100N								
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								
Collaboratori a tempo determinato (d)	CTDTLN								
TOTALE									

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE.............................

Anno 1999

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e livello e anzianità di servizio al 31.12.1999

Qualifica/posizione economica	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Segretario 1/A	S57SAN																				
Segretario 1/B	S51SBN																				
Segretario 2^ classe	S50SCN																				
Segretario IX qualif.	009SCN																				
Segretario VIII qualif.	008SCN																				
Segretario generale CCIA	S51SGN																				
Direttore Generale	D53DGT																				
Dirigenti fuori D.O.	050DAT																				
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF																				
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN																				
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD																				
Posizione economica D5	D0500N																				
Posizione economica D4	D0400N																				
Posizione economica D3 - Liv. VIII	D0300N																				
Posizione economica D2 - Liv. VII diff.	D0200N																				
Posizione economica D1 - Liv. VII	D0100N																				
Posizione economica C4	C0400N																				
Posizione economica C3	C0300N																				
Posizione economica C2 - Liv. VI diff.	C0200N																				
Posizione economica C1 - Livv.VI, V+integr.tab.	C0100N																				
Posizione economica B6	B0600N																				
Posizione economica B5	B0500N																				
Posizione economica B4 - Liv. V diff.	B0400N																				
Posizione economica B3 - Liv. V	B0300N																				
Posizione economica B2 - Liv. IV diff.	B0200N																				
Posizione economica B1 - Liv. IV	B0100N																				
Posizione economica A4	A0400N																				
Posizione economica A3	A0300N																				
Posizione economica A2 - Liv. III diff.	A0200N																				
Pos. economica A1- Livv. I, II, II diff., III	A0100N																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

Anno 1999

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.1999

AMMINISTRAZIONE............................

Qualifica/posizione economica	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica D3 - Liv. VIII	D0300N										
Posizione economica D2 - Liv. VII diff.	D0200N										
Posizione economica D1 - Liv. VII	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2 - Liv. VI diff.	C0200N										
Posizione economica C1 - Livv.VI, V+integr.tab.	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4 - Liv. V diff.	B0400N										
Posizione economica B3 - Liv. V	B0300N										
Posizione economica B2 - Liv. IV diff.	B0200N										
Posizione economica B1 - Liv. IV	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2 - Liv. III diff.	A0200N										
Pos. economica A1- Livv. I, II, II diff., III	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE............................

Anno 1999

TABELLA 7- Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Qualifica/posizione economica	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Segretario 1/A	S57SAN																				
Segretario 1/B	S51SBN																				
Segretario 2^ classe	S50SCN																				
Segretario IX qualif.	009SCN																				
Segretario VIII qualif.	008SCN																				
Segretario generale CCIA	S51SGN																				
Direttore Generale	D53DGT																				
Dirigenti fuori D.O.	050DAT																				
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF																				
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN																				
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD																				
Posizione economica D5	D0500N																				
Posizione economica D4	D0400N																				
Posizione economica D3 - Liv. VIII	D0300N																				
Posizione economica D2 - Liv. VII diff.	D0200N																				
Posizione economica D1 - Liv. VII	D0100N																				
Posizione economica C4	C0400N																				
Posizione economica C3	C0300N																				
Posizione economica C2 - Liv. VI diff.	C0200N																				
Posizione economica C1 - Livv.VI, V+integr.tab.	C0100N																				
Posizione economica B6	B0600N																				
Posizione economica B5	B0500N																				
Posizione economica B4 - Liv. V diff.	B0400N																				
Posizione economica B3 - Liv. V	B0300N																				
Posizione economica B2 - Liv. IV diff.	B0200N																				
Posizione economica B1 - Liv. IV	B0100N																				
Posizione economica A4	A0400N																				
Posizione economica A3	A0300N																				
Posizione economica A2 - Liv. III diff.	A0200N																				
Pos. economica A1- Livv. I, II, II diff., III	A0100N																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
Collaboratori a tempo determinato (d)	CTDTLN																				
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE.......................................

Anno 1999

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e posizione economica

Qualifica/posizione economica	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO 1	STIPENDI 2	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE 3	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale) 4	TREDICESIMA MENSILITA' 5	ARRETRATI 6	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE 7	INDENNITA FISSE E CONTINUATIVE 8	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, ECC. 9	TOTALE 10
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminat	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica D3 - Liv. VIII	D0300N										
Posizione economica D2 - Liv. VII diff.	D0200N										
Posizione economica D1 - Liv. VII	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2 - Liv. VI diff.	C0200N										
Posizione economica C1 - Livv.VI, V+integ	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4 - Liv. V diff.	B0400N										
Posizione economica B3 - Liv. V	B0300N										
Posizione economica B2 - Liv. IV diff.	B0200N										
Posizione economica B1 - Liv. IV	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2 - Liv. III diff.	A0200N										
Pos. economica A1- Livv. I, II, II diff., III	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Collaboratori a tempo determinato (d)	CTDTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
TOTALE											

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

TABELLA 8B Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB.8A)

AMMINISTRAZIONE.............................

Anno 1998

Qualifica/posizione economica	Cod.	INDENNITA' DI VIGILANZA cod. I 125	INDENNITA' ASILO NIDO Cod. I 130	INDENNITA' SCUOLA MATERNA E SECONDARIA Cod. I 132	INDENNITA' DOCENTI CENTRI FORMAZIONE PROFESSIONALE Cod. I 133	INDENNITA' TEMPO POTENZIATO cod. I 205	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE EX ART.11 C.C.N. 31.3.99 cod. I 207	VALORE DIFFERENZIALE DI POSIZIONE cod. I 208	RETRIBUZIONE DI RISULTATO EX ART.11 C.C.N. 31.3.99 cod. I 212	ALTR E INDENNITA' 1999	TOTALE
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica D3 - Liv. VIII	D0300N										
Posizione economica D2 - Liv. VII diff.	D0200N										
Posizione economica D1 - Liv. VII	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2 - Liv. VI diff.	C0200N										
Posizione economica C1 - Livv.VI, V+integr.tab.	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4 - Liv. V diff.	B0400N										
Posizione economica B3 - Liv. V	B0300N										
Posizione economica B2 - Liv. IV diff.	B0200N										
Posizione economica B1 - Liv. IV	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2 - Liv. III diff.	A0200N										
Pos. economica A1- Livv. I, II, II diff., III	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Collaboratori a tempo determinato (d)	CTDTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
TOTALE											

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE.................................

Anno 1999

TABELLA 8C- Compensi accessori e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizio

Qualifica/posizione economica	Cod.	FONDO STRAORDINARIO Cod S101	INDENNITA' RISCHI E DISAGI Cod S600	INDENNITA' PRODUTTIVITA' Cod. S606	RETRIBUZIONE RISULTATO EX ART.10 C.C.N.L.31.3.99 Cod. S610	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE EX ART.10 C.C.N.L. 31.3.99 Cod. 614	FONDO SPECIFICHE RESPONSABILITA' Cod. 615	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod.S998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' Cod. S999	TOTALE SPESA
Segretario 1/A	S57SAN									
Segretario 1/B	S51SBN									
Segretario 2^ classe	S50SCN									
Segretario IX qualif.	009SCN									
Segretario VIII qualif.	008SCN									
Segretario generale CCIA	S51SGN									
Direttore Generale	D53DGT									
Dirigenti fuori D.O.	050DAT									
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF									
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN									
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD									
Posizione economica D5	D0500N									
Posizione economica D4	D0400N									
Posizione economica D3 - Liv. VIII	D0300N									
Posizione economica D2 - Liv. VII diff.	D0200N									
Posizione economica D1 - Liv. VII	D0100N									
Posizione economica C4	C0400N									
Posizione economica C3	C0300N									
Posizione economica C2 - Liv. VI diff.	C0200N									
Posizione economica C1 - Livv.VI, V+integr.	C0100N									
Posizione economica B6	B0600N									
Posizione economica B5	B0500N									
Posizione economica B4 - Liv. V diff.	B0400N									
Posizione economica B3 - Liv. V	B0300N									
Posizione economica B2 - Liv. IV diff.	B0200N									
Posizione economica B1 - Liv. IV	B0100N									
Posizione economica A4	A0400N									
Posizione economica A3	A0300N									
Posizione economica A2 - Liv. III diff.	A0200N									
Pos. economica A1- Livv. I, II, II diff., III	A0100N									
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN									
Collaboratori a tempo determinato (d)	CTDTLN									
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN									
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE										
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO AMMINISTRAZIONE										

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

Anno 1999

AMMINISTRAZIONE............................

TABELLA 9A- Costo del personale comunque in servizio

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE	P050	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE ACCESSORIE	P060	
IRAP	P061	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	

RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P110	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P111	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA	P113	

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

Anno 1999

AMMINISTRAZIONE..............................

TABELLA 9B- Costo del lavoro

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	
TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

Comparto Servizio sanitario nazionale

(Istituti zooprofilattici sperimentali, Ordine Mauriziano, Ospedale Galliera, ecc.)

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE / ENTE: ....

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE ____________________

CODICE FISCALE DELL'ENTE ____________________

TELEFONO ____________________

FAX ____________________

INDIRIZZO ____________________

VIA C.A.P. CITTA' PROV

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

		ENTE DI APPARTENENZA
	PRESIDENTE:	
COGNOME		
NOME		
	COMPONENTI:	
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME ____________________

COGNOME ____________________

QUALIFICA(*) ____________________

TELEFONO ____________________

FAX ____________________

E' stato istituito l'ufficio di statistica, previsto dal Decreto Legislativo n.322/89? **SI** **NO**

Lo stesso e' inserito nell'ufficio di statistica, previsto dal Decreto Legislativo n.322/89? **SI** **NO**

I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti? **SI** **NO**

(*) - Indicare una delle qualifiche previste nella tabella 1A

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE / ENTE: ....

E' stato emanato il regolamento di attuazione degli artt. 2 e 4 della L. 7 agosto 1990, n. 241? ☐ SI ☐ NO

E' stato istituito l'Ufficio relazioni al pubblico previsto dall'art. 12 del D.l.vo 3 febbraio 1993, n 29? ☐ SI ☐ NO

E' stata allegata la relazione illustrativa (non vale per i Ministeri, le Aziende sanitarie e i Comuni)? ☐ SI ☐ NO

Data di invio alla Ragioneria competente: ☐☐ gg ☐☐ mm ☐☐ anno

Stato di applicazione ultimo accordo di lavoro del comparto:

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE

Stato di applicazione ultimo accordo di lavoro di altri comparti (eventuale):

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE

Prenotazione della pubblicazione? VOLUME I ☐ VOLUME II ☐

EVENTUALI SUGGERIMENTI DI MODIFICA DELLA PRESENTE MODULISTICA PER RENDERE PIU' FACILE LA COMPILAZIONE (max 250 caratteri)

____

____

____

____

____

____

KIT DI MODELLI COMPILATI:

- ☐ Ministeri
- ☐ Carriera diplomatica
- ☐ Carriera prefettizia
- ☐ Enti pubblici non economici
- ☐ locali
- ☐ Aziende autonome
- ☐ nazionale
- ☐ Scuola
- ☐ Università
- ☐ Ricerca
- ☐ Corpi di polizia
- ☐ Forze Armate
- ☐ Magistratura

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Anno 1999

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e profilo, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/98		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dall'qualifica o profilo		Entrati nella qualifica o profilo		In servizio al 31/12/99	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP													
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP													
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD													
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD													
Dirigente veterinario II livello	S51VEN													
Dirigente veterinario I livello	S50VEN													
Odontoiatri dir. II livello	S51ODN													
Odontoiatri dir.I livello	S50ODN													
Farmacisti dir. II livello	S51FMN													
Farmacisti dir. I livello	S50FMN													
Biologi dir. II livello	S51BIN													
Biologi dir. I livello	S50BIN													
Chimici dir. II livello	S51CHN													
Chimici dir. I livello	S50CHN													
Fisici dir. II livello	S51FIN													
Fisici dir. I livello	S50FIN													
Psicologi dir. II livello	S51PSN													
Psicologi dir. I livello	S50PSN													
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON													
Coll.re prof.le sanitario - Pers. Inferm.- D	S07IN0													
Operatore professionale sanitario Pers. Inferm.- C	S06IN0													
Op.re prof.le di 2^ cat. pers. inferm.Bs	S05IN0													
Collaboratore professionale sanitario - Pers. Tec.D	S07TS0													

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Anno 1999

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e profilo, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/98		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dall'qualifica o profilo		Entrati nella qualifica o profilo		In servizio al 31/12/99	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Oper.re prof.le sanitario - Pers. Tec. - C	S06TS0													
Collab.re prof.le sanitario - Pers. Vigilanza-D	S07VIN													
Operatore professionale sanitario - Pers. Vigilanza -C	S06VIN													
Collab.prof.nale sanitario - Pers. della riabil.-D	S07RI0													
Operatore professionale sanitario - Pers. della riabil.-C	S06RI0													
Oper. Prof.le di 2^ categoria con funz. di riabil.-Bs	S05RI0													
Qualifiche atipiche ruolo sanitario	S99ATN													
Avvocati dir. I livello	P50AVN													
Ingegneri dir. I livello	P50IGN													
Architetti dir. I livello	P50AHN													
Geologi dir. I livello	P50GEN													
Assistente religioso	P07ARN													
Qualifiche atipiche ruolo professionale	R99ATN													
Analisti dir. I livello	T50ANN													
Statistici dir. I liv.	T50STN													
Sociologi dir. I liv.	T50SON													
Collaboratore professionale Assistente sociale esperto -Ds	T08ASE													
Collaboratore professionale Assistente sociale	T07ASN													
Collaboratore tecnico - professionale esperto-Ds	T08CTE													
Collaboratore tecnico - professionale-D	T07CTP													
Operatore professionale Assistente sociale-C	T06ASN													
Assistente tecnico -C	T06AT0													
Programmatore -C	T06PSN													

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Anno 1998

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e profilo, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/98		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dall'qualifica o profilo		Entrati nella qualifica o profilo		In servizio al 31/12/99	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Operatore tecnico specializzato -Bs	T05OT0													
Operatore tecnico -B	T04OT0													
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN													
Ausiliario specializzato-A	T03AU0													
Qualifiche atipiche ruolo tecnico	T99ATN													
Direttori amministrativi dir. I liv.	A50DAN													
Collaboratore amm.vo-profess.le esperto -Ds	A08CON													
Collaboratore amm.vo - profess.le -D	A07CON													
Assistente amministrativo -C	A06AAN													
Coadiutore amministrativo esperto -Bs	A05CAN													
Coadiutore amministrativo -B	A04CAN													
Commesso -A	A03CMN													
Qualifiche atipiche ruolo amministrativo	A99ATN													
Specializzandi	0SPTLN													
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN								xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE														

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico,chimico,edile, metalmeccanico, ecc.)
(b) personale con rapporto di lavoro a tempo determinato (es: stagionale) ricondotto ad unità annua.
(c) personale addetto ai lavori socialmente utili

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Anno 1999

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.1999

Qualifica/profilo	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE - IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		PERSONALE ESTERNO - COMANDATI/ DISTACCATI	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Maschi	Femmine
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP										
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP										
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD										
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD										
Dirigente veterinario II livello	S51VEN										
Dirigente veterinario I livello	S50VEN										
Odontoiatri dir. II livello	S51ODN										
Odontoiatri dir.I livello	S50ODN										
Farmacisti dir. II livello	S51FMN										
Farmacisti dir. I livello	S50FMN										
Biologi dir. II livello	S51BIN										
Biologi dir. I livello	S50BIN										
Chimici dir. II livello	S51CHN										
Chimici dir. I livello	S50CHN										
Fisici dir. II livello	S51FIN										
Fisici dir. I livello	S50FIN										
Psicologi dir. II livello	S51PSN										
Psicologi dir. I livello	S50PSN										
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON										
Coll.re prof.le sanitario - Pers. Inferm.- D	S07IN0										
Operatore professionale sanitario Pers. Inferm.- C	S06IN0										
Op.re prof.le di 2^ cat. pers. inferm.Bs	S05IN0										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. Tec.D	S07TS0										

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in Part Time (fino al 50%)"

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Anno 1999

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.1999

Qualifica/profilo	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE								PERSONALE ESTERNO	
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		COMANDATI/ DISTACCATI	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Maschi	Femmine
Oper.re prof.le sanitario - Pers. Tec. -C	S06TS0										
Collab.re prof.le sanitario - Pers. Vigilanza-D	S07VIN										
Operatore professionale sanitario - Pers. Vigilanza -C	S06VIN										
Collab.prof.nale sanitario - Pers. della riabil.-D	S07RI0										
Operatore professionale sanitario - Pers. della riabil.-C	S06RI0										
Oper. Prof.le di 2^ categoria con funz. di riabil.-Bs	S05RI0										
Qualifiche atipiche ruolo sanitario	S99ATN										
Avvocati dir. I livello	P50AVN										
Ingegneri dir. I livello	P50IGN										
Architetti dir. I livello	P50AHN										
Geologi dir. I livello	P50GEN										
Assistente religioso	P07ARN										
Qualifiche atipiche ruolo professionale	R99ATN										
Analisti dir. I livello	T50ANN										
Statistici dir. I liv.	T50STN										
Sociologi dir. I liv.	T50SON										
Collaboratore professionale Assistente sociale esperto -Ds	T08ASE										
Collaboratore professionale Assistente sociale	T07ASN										
Collaboratore tecnico - professionale esperto-Ds	T08CTE										
Collaboratore tecnico - professionale-D	T07CTP										
Operatore professionale Assistente sociale-C	T06ASN										
Assistente tecnico -C	T06AT0										
Programmatore -C	T06PSN										

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in Part Time (fino al 50%)"

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Anno 1999

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.1999

Qualifica/profilo	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE								PERSONALE ESTERNO	
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		COMANDATI/ DISTACCATI	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Maschi	Femmine
Operatore tecnico specializzato -Bs	T05OT0										
Operatore tecnico -B	T04OT0										
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN										
Ausiliario specializzato-A	T03AU0										
Qualifiche atipiche ruolo tecnico	T99ATN										
Direttori amministrativi dir. I liv.	A50DAN										
Collaboratore amm.vo-profess.le esperto -Ds	A08CON										
Collaboratore amm.vo - profess.le -D	A07CON										
Assistente amministrativo -C	A06AAN										
Coadiutore amministrativo esperto -Bs	A05CAN										
Coadiutore amministrativo -B	A04CAN										
Commesso -A	A03CMN										
Qualifiche atipiche ruolo amministrativo	A99ATN										
Specializzandi	0SPTLN										
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN										
TOTALE											

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in Part Time (fino al 50%)"

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

Anno 1999

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP										
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP										
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD										
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD										
Dirigente veterinario II livello	S51VEN										
Dirigente veterinario I livello	S50VEN										
Odontoiatri dir. II livello	S51ODN										
Odontoiatri dir.I livello	S50ODN										
Farmacisti dir. II livello	S51FMN										
Farmacisti dir. I livello	S50FMN										
Biologi dir. II livello	S51BIN										
Biologi dir. I livello	S50BIN										
Chimici dir. II livello	S51CHN										
Chimici dir. I livello	S50CHN										
Fisici dir. II livello	S51FIN										
Fisici dir. I livello	S50FIN										
Psicologi dir. II livello	S51PSN										
Psicologi dir. I livello	S50PSN										
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON										
Coll.re prof.le sanitario - Pers. Inferm.- D	S07IN0										
Operatore professionale sanitario Pers. Inferm.- C	S06IN0										
Op.re prof.le di 2^ cat. pers. inferm.Bs	S05IN0										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. Tec.D	S07TS0										
Oper.re prof.le sanitario - Pers. Tec. - C	S06TS0										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE...

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

Anno 1999

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Collab.re prof.le sanitario - Pers. Vigilanza-D	S07VIN										
Operatore professionale sanitario - Pers. Vigilanza -C	S06VIN										
Collab.prof.nale sanitario - Pers. della riabil.-D	S07RI0										
Operatore professionale sanitario - Pers. della riabil.-C	S06RI0										
Oper. Prof.le di 2^ categoria con funz. di riabil.-Bs	S05RI0										
Qualifiche atipiche ruolo sanitario	S99ATN										
Avvocati dir. I livello	P50AVN										
Ingegneri dir. I livello	P50IGN										
Architetti dir. I livello	P50AHN										
Geologi dir. I livello	P50GEN										
Assistente religioso	P07ARN										
Qualifiche atipiche ruolo professionale	R99ATN										
Analisti dir. I livello	T50ANN										
Statistici dir. I liv.	T50STN										
Sociologi dir. I liv.	T50SON										
Collaboratore professionale Assistente sociale esperto -Ds	T08ASE										
Collaboratore professionale Assistente sociale	T07ASN										
Collaboratore tecnico - professionale esperto-Ds	T08CTE										
Collaboratore tecnico - professionale-D	T07CTP										
Operatore professionale Assistente sociale-C	T06ASN										
Assistente tecnico -C	T06AT0										
Programmatore -C	T06PSN										
Operatore tecnico specializzato -Bs	T05OT0										
Operatore tecnico -B	T04OT0										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

Anno 1999

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN										
Ausiliario specializzato-A	T03AU0										
Qualifiche atipiche ruolo tecnico	T99ATN										
Direttori amministrativi dir. I liv.	A50DAN										
Collaboratore amm.vo-profess.le esperto -Ds	A08CON										
Collaboratore amm.vo - profess.le -D	A07CON										
Assistente amministrativo -C	A06AAN										
Coadiutore amministrativo esperto -Bs	A05CAN										
Coadiutore amministrativo -B	A04CAN										
Commesso -A	A03CMN										
Qualifiche atipiche ruolo amministrativo	A99ATN										
Specializzandi	0SPTLN										
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Anno 1999

Tabella 3- Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP								
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP								
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD								
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD								
Dirigente veterinario II livello	S51VEN								
Dirigente veterinario I livello	S50VEN								
Odontoiatri dir. II livello	S51ODN								
Odontoiatri dir.I livello	S50ODN								
Farmacisti dir. II livello	S51FMN								
Farmacisti dir. I livello	S50FMN								
Biologi dir. II livello	S51BIN								
Biologi dir. I livello	S50BIN								
Chimici dir. II livello	S51CHN								
Chimici dir. I livello	S50CHN								
Fisici dir. II livello	S51FIN								
Fisici dir. I livello	S50FIN								
Psicologi dir. II livello	S51PSN								
Psicologi dir. I livello	S50PSN								
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON								
Coll.re prof.le sanitario - Pers. Inferm.- D	S07IN0								
Operatore professionale sanitario Pers. Inferm.- C	S06IN0								
Op.re prof.le di 2^ cat. pers. inferm.Bs	S05IN0								
Collaboratore professionale sanitario - Pers. Tec.D	S07TS0								
Oper.re prof.le sanitario - Pers. Tec. - C	S06TS0								
Collab.re prof.le sanitario - Pers. Vigilanza-D	S07VIN								
Operatore professionale sanitario - Pers. Vigilanza -C	S06VIN								
Collab.prof.nale sanitario - Pers. della riabil.-D	S07RI0								

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Anno 1999

Tabella 3- Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Operatore professionale sanitario - Pers. della riabil.-C	S06RI0								
Oper. Prof.le di 2^ categoria con funz. di riabil.-Bs	S05RI0								
Qualifiche atipiche ruolo sanitario	S99ATN								
Avvocati dir. I livello	P50AVN								
Ingegneri dir. I livello	P50IGN								
Architetti dir. I livello	P50AHN								
Geologi dir. I livello	P50GEN								
Assistente religioso	P07ARN								
Qualifiche atipiche ruolo professionale	R99ATN								
Analisti dir. I livello	T50ANN								
Statistici dir. I liv.	T50STN								
Sociologi dir. I liv.	T50SON								
Collaboratore professionale Assistente sociale esperto -Ds	T08ASE								
Collaboratore professionale Assistente sociale	T07ASN								
Collaboratore tecnico - professionale esperto-Ds	T08CTE								
Collaboratore tecnico - professionale-D	T07CTP								
Operatore professionale Assistente sociale-C	T06ASN								
Assistente tecnico -C	T06AT0								
Programmatore -C	T06PSN								
Operatore tecnico specializzato -Bs	T05OT0								
Operatore tecnico -B	T04OT0								
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN								
Ausiliario specializzato-A	T03AU0								
Qualifiche atipiche ruolo tecnico	T99ATN								
Direttori amministrativi dir. I liv.	A50DAN								
Collaboratore amm.vo-profess.le esperto -Ds	A08CON								
Collaboratore amm.vo - profess.le -D	A07CON								

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Anno 1999

Tabella 3- Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Assistente amministrativo -C	A06AAN								
Coadiutore amministrativo esperto -Bs	A05CAN								
Coadiutore amministrativo -B	A04CAN								
Commesso -A	A03CMN								
Qualifiche atipiche ruolo amministrativo	A99ATN								
Specializzandi	0SPTLN								
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN								
TOTALE									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE....................................

Anno 1999

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/profilo	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP																
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP																
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD																
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD																
Dirigente veterinario II livello	S51VEN																
Dirigente veterinario I livello	S50VEN																
Odontoiatri dir. II livello	S51ODN																
Odontoiatri dir.I livello	S50ODN																
Farmacisti dir. II livello	S51FMN																
Farmacisti dir. I livello	S50FMN																
Biologi dir. II livello	S51BIN																
Biologi dir. I livello	S50BIN																
Chimici dir. II livello	S51CHN																
Chimici dir. I livello	S50CHN																
Fisici dir. II livello	S51FIN																
Fisici dir. I livello	S50FIN																
Psicologi dir. II livello	S51PSN																
Psicologi dir. I livello	S50PSN																
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON																
Coll.re prof.le sanitario - Pers. Inferm.- D	S07IN0																
Operatore professionale sanitario Pers. Inferm.- C	S06IN0																
Op.re prof.le di 2^ cat. pers. inferm.Bs	S05IN0																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. Tec.D	S07TS0																
Oper.re prof.le sanitario - Pers. Tec. - C	S06TS0																
Collab.re prof.le sanitario - Pers. Vigilanza-D	S07VIN																
Operatore professionale sanitario - Pers. Vigilanza -C	S06VIN																
Collab.prof.nale sanitario - Pers. della riabil.-D	S07RI0																
Operatore professionale sanitario - Pers. della riabil.-C	S06RI0																
Oper. Prof.le di 2^ categoria con funz. di riabil.-Bs	S05RI0																
Qualifiche atipiche ruolo sanitario	S99ATN																
Avvocati dir. I livello	P50AVN																
Ingegneri dir. I livello	P50IGN																
Architetti dir. I livello	P50AHN																

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE....................................

Anno 1999

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/profilo	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Geologi dir. I livello	P50GEN																
Assistente religioso	P07ARN																
Qualifiche atipiche ruolo professionale	R99ATN																
Analisti dir. I livello	T50ANN																
Statistici dir. I liv.	T50STN																
Sociologi dir. I liv.	T50SON																
Collaboratore professionale Assistente sociale esperto -Ds	T08ASE																
Collaboratore professionale Assistente sociale	T07ASN																
Collaboratore tecnico - professionale esperto-Ds	T08CTE																
Collaboratore tecnico - professionale-D	T07CTP																
Operatore professionale Assistente sociale-C	T06ASN																
Assistente tecnico -C	T06AT0																
Programmatore -C	T06PSN																
Operatore tecnico specializzato -Bs	T05OT0																
Operatore tecnico -B	T04OT0																
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																
Ausiliario specializzato-A	T03AU0																
Qualifiche atipiche ruolo tecnico	T99ATN																
Direttori amministrativi dir. I liv.	A50DAN																
Collaboratore amm.vo-profess.le esperto -Ds	A08CON																
Collaboratore amm.vo - profess.le -D	A07CON																
Assistente amministrativo -C	A06AAN																
Coadiutore amministrativo esperto -Bs	A05CAN																
Coadiutore amministrativo -B	A04CAN																
Commesso -A	A03CMN.																
Qualifiche atipiche ruolo amministrativo	A99ATN																
Specializzandi	0SPTLN																
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN																
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE.............................
....

Anno 1999

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e profilo

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP																				
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP																				
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD																				
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD																				
Dirigente veterinario II livello	S51VEN																				
Dirigente veterinario I livello	S50VEN																				
Odontoiatri dir. II livello	S51ODN																				
Odontoiatri dir.I livello	S50ODN																				
Farmacisti dir. II livello	S51FMN																				
Farmacisti dir. I livello	S50FMN																				
Biologi dir. II livello	S51BIN																				
Biologi dir. I livello	S50BIN																				
Chimici dir. II livello	S51CHN																				
Chimici dir. I livello	S50CHN																				
Fisici dir. II livello	S51FIN																				
Fisici dir. I livello	S50FIN																				
Psicologi dir. II livello	S51PSN																				
Psicologi dir. I livello	S50PSN																				
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON																				
Coll.re prof.le sanitario - Pers. Inferm.- D	S07IN0																				
Operatore professionale sanitario Pers. Inferm.- C	S06IN0																				
Op.re prof.le di 2^ cat. pers. inferm.Bs	S05IN0																				
Collaboratore professionale sanitario - Pers. Tec.D	S07TS0																				
Oper.re prof.le sanitario - Pers. Tec. - C	S06TS0																				
Collab.re prof.le sanitario - Pers. Vigilanza-D	S07VIN																				
Operatore professionale sanitario - Pers. Vigilanza -C	S06VIN																				
Collab.prof.nale sanitario - Pers. della riabil.-D	S07RI0																				
Operatore professionale sanitario - Pers. della riabil.-C	S06RI0																				
Oper. Prof.le di 2^ categoria con funz. di riabil.-Bs	S05RI0																				
Qualifiche atipiche ruolo sanitario	S99ATN																				
Avvocati dir. I livello	P50AVN																				
Ingegneri dir. I livello	P50IGN																				

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..............................
....

Anno 1999

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e profilo

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Architetti dir. I livello	P50AHN																				
Geologi dir. I livello	P50GEN																				
Assistente religioso	P07ARN																				
Qualifiche atipiche ruolo professionale	R99ATN																				
Analisti dir. I livello	T50ANN																				
Statistici dir. I liv.	T50STN																				
Sociologi dir. I liv.	T50SON																				
Collaboratore professionale Assistente sociale esperto -Ds	T08ASE																				
Collaboratore professionale Assistente sociale	T07ASN																				
Collaboratore tecnico - professionale esperto-Ds	T08CTE																				
Collaboratore tecnico - professionale-D	T07CTP																				
Operatore professionale Assistente sociale-C	T06ASN																				
Assistente tecnico -C	T06AT0																				
Programmatore -C	T06PSN																				
Operatore tecnico specializzato -Bs	T05OT0																				
Operatore tecnico -B	T04OT0																				
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																				
Ausiliario specializzato-A	T03AU0																				
Qualifiche atipiche ruolo tecnico	T99ATN																				
Direttori amministrativi dir. I liv.	A50DAN																				
Collaboratore amm.vo-profess.le esperto -Ds	A08CON																				
Collaboratore amm.vo - profess.le -D	A07CON																				
Assistente amministrativo -C	A06AAN																				
Coadiutore amministrativo esperto -Bs	A05CAN																				
Coadiutore amministrativo -B	A04CAN																				
Commesso -A	A03CMN																				
Qualifiche atipiche ruolo amministrativo	A99ATN																				
Specializzandi	0SPTLN																				
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE.....................................

Anno 1999

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.1999

Qualifica/profilo	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP										
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP										
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD										
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD										
Dirigente veterinario II livello	S51VEN										
Dirigente veterinario I livello	S50VEN										
Odontoiatri dir. II livello	S51ODN										
Odontoiatri dir.I livello	S50ODN										
Farmacisti dir. II livello	S51FMN										
Farmacisti dir. I livello	S50FMN										
Biologi dir. II livello	S51BIN										
Biologi dir. I livello	S50BIN										
Chimici dir. II livello	S51CHN										
Chimici dir. I livello	S50CHN										
Fisici dir. II livello	S51FIN										
Fisici dir. I livello	S50FIN										
Psicologi dir. II livello	S51PSN										
Psicologi dir. I livello	S50PSN										
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON										
Coll.re prof.le sanitario - Pers. Inferm.- D	S07IN0										
Operatore professionale sanitario Pers. Inferm.- C	S06IN0										
Op.re prof.le di 2^ cat. pers. inferm.Bs	S05IN0										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. Tec.D	S07TS0										
Oper.re prof.le sanitario - Pers. Tec. - C	S06TS0										
Collab.re prof.le sanitario - Pers. Vigilanza-D	S07VIN										
Operatore professionale sanitario - Pers. Vigilanza -C	S06VIN										
Collab.prof.nale sanitario - Pers. della riabil.-D	S07RI0										
Operatore professionale sanitario - Pers. della riabil.-C	S06RI0										
Oper. Prof.le di 2^ categoria con funz. di riabil.-Bs	S05RI0										
Qualifiche atipiche ruolo sanitario	S99ATN										
Avvocati dir. I livello	P50AVN										
Ingegneri dir. I livello	P50IGN										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Anno 1999

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.1999

Qualifica/profilo	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Architetti dir. I livello	P50AHN										
Geologi dir. I livello	P50GEN										
Assistente religioso	P07ARN										
Qualifiche atipiche ruolo professionale	R99ATN										
Analisti dir. I livello	T50ANN										
Statistici dir. I liv.	T50STN										
Sociologi dir. I liv.	T50SON										
Collaboratore professionale Assistente sociale esperto -Ds	T08ASE										
Collaboratore professionale Assistente sociale	T07ASN										
Collaboratore tecnico - professionale esperto-Ds	T08CTE										
Collaboratore tecnico - professionale-D	T07CTP										
Operatore professionale Assistente sociale-C	T06ASN										
Assistente tecnico -C	T06AT0										
Programmatore -C	T06PSN										
Operatore tecnico specializzato -Bs	T05OT0										
Operatore tecnico -B	T04OT0										
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN										
Ausiliario specializzato-A	T03AU0										
Qualifiche atipiche ruolo tecnico	T99ATN										
Direttori amministrativi dir. I liv.	A50DAN										
Collaboratore amm.vo-profess.le esperto -Ds	A08CON										
Collaboratore amm.vo - profess.le -D	A07CON										
Assistente amministrativo -C	A06AAN										
Coadiutore amministrativo esperto -Bs	A05CAN										
Coadiutore amministrativo -B	A04CAN										
Commesso -A	A03CMN										
Qualifiche atipiche ruolo amministrativo	A99ATN										
Specializzandi	0SPTLN										
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Qualifica/profilo	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP																				
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP																				
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD																				
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD																				
Dirigente veterinario II livello	S51VEN																				
Dirigente veterinario I livello	S50VEN																				
Odontoiatri dir. II livello	S51ODN																				
Odontoiatri dir.I livello	S50ODN																				
Farmacisti dir. II livello	S51FMN																				
Farmacisti dir. I livello	S50FMN																				
Biologi dir. II livello	S51BIN																				
Biologi dir. I livello	S50BIN																				
Chimici dir. II livello	S51CHN																				
Chimici dir. I livello	S50CHN																				
Fisici dir. II livello	S51FIN																				
Fisici dir. I livello	S50FIN																				
Psicologi dir. II livello	S51PSN																				
Psicologi dir. I livello	S50PSN																				
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON																				
Coll.re prof.le sanitario - Pers. Inferm.- D	S07IN0																				
Operatore professionale sanitario Pers. Inferm.- C	S06IN0																				
Op.re prof.le di 2^ cat. pers. inferm.Bs	S05IN0																				
Collaboratore professionale sanitario - Pers. Tec.D	S07TS0																				
Oper.re prof.le sanitario - Pers. Tec. - C	S06TS0																				
Collab.re prof.le sanitario - Pers. Vigilanza-D	S07VIN																				
Operatore professionale sanitario - Pers. Vigilanza -C	S06VIN																				
Collab.prof.nale sanitario - Pers. della riabil.-D	S07RI0																				
Operatore professionale sanitario - Pers. della riabil.-C	S06RI0																				
Oper. Prof.le di 2^ categoria con funz. di riabil.-Bs	S05RI0																				
Qualifiche atipiche ruolo sanitario	S99ATN																				
Avvocati dir. I livello	P50AVN																				
Ingegneri dir. I livello	P50IGN																				

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..

Anno 1999

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Qualifica/profilo	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Architetti dir. I livello	P50AHN																				
Geologi dir. I livello	P50GEN																				
Assistente religioso	P07ARN																				
Qualifiche atipiche ruolo professionale	R99ATN																				
Analisti dir. I livello	T50ANN																				
Statistici dir. I liv.	T50STN																				
Sociologi dir. I liv.	T50SON																				
Collaboratore professionale Assistente sociale esperto -Ds	T08ASE																				
Collaboratore professionale Assistente sociale	T07ASN																				
Collaboratore tecnico - professionale esperto-Ds	T08CTE																				
Collaboratore tecnico - professionale-D	T07CTP																				
Operatore professionale Assistente sociale-C	T06ASN																				
Assistente tecnico -C	T06AT0																				
Programmatore -C	T06PSN																				
Operatore tecnico specializzato -Bs	T05OT0																				
Operatore tecnico -B	T04OT0																				
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																				
Ausiliario specializzato-A	T03AU0																				
Qualifiche atipiche ruolo tecnico	T99ATN																				
Direttori amministrativi dir. I liv.	A50DAN																				
Collaboratore amm.vo-profess.le esperto -Ds	A08CON																				
Collaboratore amm.vo - profess.le -D	A07CON																				
Assistente amministrativo -C	A06AAN																				
Coadiutore amministrativo esperto -Bs	A05CAN																				
Coadiutore amministrativo -B	A04CAN																				
Commesso -A	A03CMN																				
Qualifiche atipiche ruolo amministrativo	A99ATN																				
Specializzandi	0SPTLN																				
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN																				
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE......................................

Anno 1999

Tabella 8A- Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e profilo

Qualifica/profilo	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A (compresi maggiorazione R.I.A per esperienza professionale)	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, SCIOPERI, ECC.	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP										
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP										
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD										
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD										
Dirigente veterinario II livello	S51VEN										
Dirigente veterinario I livello	S50VEN										
Odontoiatri dir. II livello	S51ODN										
Odontoiatri dir.I livello	S50ODN										
Farmacisti dir. II livello	S51FMN										
Farmacisti dir. I livello	S50FMN										
Biologi dir. II livello	S51BIN										
Biologi dir. I livello	S50BIN										
Chimici dir. II livello	S51CHN										
Chimici dir. I livello	S50CHN										
Fisici dir. II livello	S51FIN										
Fisici dir. I livello	S50FIN										
Psicologi dir. II livello	S51PSN										
Psicologi dir. I livello	S50PSN										
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON										
Coll.re prof.le sanitario - Pers. Inferm.- D	S07IN0										
Operatore professionale sanitario Pers. Inferm.- C	S06IN0										
Op.re prof.le di 2^ cat. pers. inferm.Bs	S05IN0										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. Tec.D	S07TS0										
Oper.re prof.le sanitario - Pers. Tec. - C	S06TS0										
Collab.re prof.le sanitario - Pers. Vigilanza-D	S07VIN										
Operatore professionale sanitario - Pers. Vigilanza -C	S06VIN										
Collab.prof.nale sanitario - Pers. della riabil.-D	S07RI0										
Operatore professionale sanitario - Pers. della riabil.-C	S06RI0										
Oper. Prof.le di 2^ categoria con funz. di riabil.-Bs	S05RI0										
Qualifiche atipiche ruolo sanitario	S99ATN										
Avvocati dir. I livello	P50AVN										
Ingegneri dir. I livello	P50IGN										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE....................................

Anno 1999

Tabella 8A- Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e profilo

Qualifica/profilo	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO 1	STIPENDI 2	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE 3	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A per esperienza professionale) 4	TREDICESIMA MENSILITA' 5	ARRETRATI 6	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE 7	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE 8	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, SCIOPERI, ECC. 9	TOTALE 10
Architetti dir. I livello	P50AHN										
Geologi dir. I livello	P50GEN										
Assistente religioso	P07ARN										
Qualifiche atipiche ruolo professionale	R99ATN										
Analisti dir. I livello	T50ANN										
Statistici dir. I liv.	T50STN										
Sociologi dir. I liv.	T50SON										
Collaboratore professionale Assistente sociale esperto -Ds	T08ASE										
Collaboratore professionale Assistente sociale	T07ASN										
Collaboratore tecnico - professionale esperto-Ds	T08CTE										
Collaboratore tecnico - professionale-D	T07CTP										
Operatore professionale Assistente sociale-C	T06ASN										
Assistente tecnico -C	T06AT0										
Programmatore -C	T06PSN										
Operatore tecnico specializzato -Bs	T05OT0										
Operatore tecnico -B	T04OT0										
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN										
Ausiliario specializzato-A	T03AU0										
Qualifiche atipiche ruolo tecnico	T99ATN										
Direttori amministrativi dir. I liv.	A50DAN										
Collaboratore amm.vo-profess.le esperto -Ds	A08CON										
Collaboratore amm.vo - profess.le -D	A07CON										
Assistente amministrativo -C	A06AAN										
Coadiutore amministrativo esperto -Bs	A05CAN										
Coadiutore amministrativo -B	A04CAN										
Commesso -A	A03CMN										
Qualifiche atipiche ruolo amministrativo	A99ATN										
Specializzandi	0SPTLN										
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
TOTALE											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..............................

Anno 1999

Tabella 8B- Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A

Qualifica/profilo	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE											
		INDENNITA' PROFESSIONALE E DI AGGIORNAMENTO Cod. 1108	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. 1207	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. 1212	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI II LIV. Cod. 1214	INDENNITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA Cod. 1215	INDENNITA' DI SPECIFICITA' MEDICA Cod. 1216	INDENNITA' DI SECONDA LINGUA Cod.1402	INDENNITA' DI PROFILASSI ANTITUBERCOLARE Cod. 1525	ALTRE INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO Cod. 1531	INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA Cod. 1533	ALTRE INDENNITA' Cod. 1999	TOTALE
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP												
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP												
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD												
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD												
Dirigente veterinario II livello	S51VEN												
Dirigente veterinario I livello	S50VEN												
Odontoiatri dir. II livello	S51ODN												
Odontoiatri dir.I livello	S50ODN												
Farmacisti dir. II livello	S51FMN												
Farmacisti dir. I livello	S50FMN												
Biologi dir. II livello	S51BIN												
Biologi dir. I livello	S50BIN												
Chimici dir. II livello	S51CHN												
Chimici dir. I livello	S50CHN												
Fisici dir. II livello	S51FIN												
Fisici dir. I livello	S50FIN												
Psicologi dir. II livello	S51PSN												
Psicologi dir. I livello	S50PSN												
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON												
Coll.re prof.le sanitario - Pers. Inferm.- D	S07IN0												
Operatore professionale sanitario Pers. Inferm.- C	S06IN0												
Op.re prof.le di 2^ cat. pers. inferm.Bs	S05IN0												
Collaboratore professionale sanitario - Pers. Tec.D	S07TS0												
Oper.re prof.le sanitario - Pers. Tec. - C	S06TS0												
Collab.re prof.le sanitario - Pers. Vigilanza-D	S07VIN												
Operatore professionale sanitario - Pers. Vigilanza -C	S06VIN												
Collab.prof.nale sanitario - Pers. della riabil.-D	S07RI0												
Operatore professionale sanitario - Pers. della riabil.-C	S06RI0												
Oper. Prof.le di 2^ categoria con funz. di riabil.-Bs	S05RI0												
Qualifiche atipiche ruolo sanitario	S99ATN												
Avvocati dir. I livello	P50AVN												
Ingegneri dir. I livello	P50IGN												
Architetti dir. I livello	P50AHN												

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE..............................

Anno 1999

Tabella 8B- Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A

Qualifica/profilo	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE											
		INDENNITA' PROFESSIONALE E DI AGGIORNAMENTO Cod. I108	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. I207	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. I212	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI II LIV. Cod. I214	INDENNITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA Cod. I215	INDENNITA' DI SPECIFICITA' MEDICA Cod. I216	INDENNITA' DI SECONDA LINGUA Cod. I402	INDENNITA' DI PROFILASSI ANTITUBERCOLARE Cod. I525	ALTRE INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO Cod. I531	INDENNITA' PROFESSIONALE SPECIFICA Cod. I533	ALTRE INDENNITA' Cod. I999	TOTALE
Geologi dir. I livello	P50GEN												
Assistente religioso	P07ARN												
Qualifiche atipiche ruolo professionale	R99ATN												
Analisti dir. I livello	T50ANN												
Statistici dir. I liv.	T50STN												
Sociologi dir. I liv.	T50SON												
Collaboratore professionale Assistente sociale esperto -Ds	T08ASE												
Collaboratore professionale Assistente sociale	T07ASN												
Collaboratore tecnico - professionale esperto-Ds	T08CTE												
Collaboratore tecnico - professionale-D	T07CTP												
Operatore professionale Assistente sociale-C	T06ASN												
Assistente tecnico -C	T06AT0												
Programmatore -C	T06PSN												
Operatore tecnico specializzato -Bs	T05OT0												
Operatore tecnico -B	T04OT0												
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN												
Ausiliario specializzato-A	T03AU0												
Qualifiche atipiche ruolo tecnico	T99ATN												
Direttori amministrativi dir. I liv.	A50DAN												
Collaboratore amm.vo-profess.le esperto -Ds	A08CON												
Collaboratore amm.vo - profess.le -D	A07CON												
Assistente amministrativo -C	A06AAN												
Coadiutore amministrativo esperto -Bs	A05CAN												
Coadiutore amministrativo -B	A04CAN												
Commesso -A	A03CMN												
Qualifiche atipiche ruolo amministrativo	A99ATN												
Specializzandi	0SPTLN												
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN												
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN												
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
TOTALE													

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE......................................

Anno 1999

Tabella 8C - Compensi accessori e indennità varie corrisposti al personale comunque in servizio

Qualifica/profilo	Codice	STRAORDINARIO CODICE S101	INDENNITA' DI TURNO CODICE S201	PRONTA DISPONIBILITA' CODICE S204	COMPENSI PER PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CODICE S606	PREMIO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE CODICE S607	INDENNITA' DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE CODICE S616	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI CODICE S998	ALTRE COMPETENZE ACCESSORIE CODICE S999	TOTALE SPESE
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP									
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP									
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD									
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD									
Dirigente veterinario II livello	S51VEN									
Dirigente veterinario I livello	S50VEN									
Odontoiatri dir. II livello	S51ODN									
Odontoiatri dir.I livello	S50ODN									
Farmacisti dir. II livello	S51FMN									
Farmacisti dir. I livello	S50FMN									
Biologi dir. II livello	S51BIN									
Biologi dir. I livello	S50BIN									
Chimici dir. II livello	S51CHN									
Chimici dir. I livello	S50CHN									
Fisici dir. II livello	S51FIN									
Fisici dir. I livello	S50FIN									
Psicologi dir. II livello	S51PSN									
Psicologi dir. I livello	S50PSN									
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON									
Coll.re prof.le sanitario - Pers. Inferm.- D	S07IN0									
Operatore professionale sanitario Pers. Inferm.- C	S06IN0									
Op.re prof.le di 2^ cat. pers. inferm.Bs	S05IN0									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. Tec.D	S07TS0									
Oper.re prof.le sanitario - Pers. Tec. - C	S06TS0									
Collab.re prof.le sanitario - Pers. Vigilanza-D	S07VIN									
Operatore professionale sanitario - Pers. Vigilanza -C	S06VIN									
Collab.prof.nale sanitario - Pers. della riabil.-D	S07RI0									
Operatore professionale sanitario - Pers. della riabil.-C	S06RI0									
Oper. Prof.le di 2^ categoria con funz. di riabil.-Bs	S05RI0									
Qualifiche atipiche ruolo sanitario	S99ATN									
Avvocati dir. I livello	P50AVN									
Ingegneri dir. I livello	P50IGN									
Architetti dir. I livello	P50AHN									
Geologi dir. I livello	P50GEN									
Assistente religioso	P07ARN									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

AMMINISTRAZIONE......................................

Anno 1999

Tabella 8C - Compensi accessori e indennità varie corrisposti al personale comunque in servizio

Qualifica/profilo	Codice	STRAORDINARIO CODICE S101	INDENNITA' DI TURNO CODICE S201	PRONTA DISPONIBILITA' CODICE S204	COMPENSI PER PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CODICE S606	PREMIO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE CODICE S607	INDENNITA' DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE CODICE S616	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI CODICE S998	ALTRE COMPETENZE ACCESSORIE CODICE S999	TOTALE SPESE
Qualifiche atipiche ruolo professionale	R99ATN									
Analisti dir. I livello	T50ANN									
Statistici dir. I liv.	T50STN									
Sociologi dir. I liv.	T50SON									
Collaboratore professionale Assistente sociale esperto -Ds	T08ASE									
Collaboratore professionale Assistente sociale	T07ASN									
Collaboratore tecnico - professionale esperto-Ds	T08CTE									
Collaboratore tecnico - professionale-D	T07CTP									
Operatore professionale Assistente sociale-C	T06ASN									
Assistente tecnico -C	T06AT0									
Programmatore -C	T06PSN									
Operatore tecnico specializzato -Bs	T05OT0									
Operatore tecnico -B	T04OT0									
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN									
Ausiliario specializzato-A	T03AU0									
Qualifiche atipiche ruolo tecnico	T99ATN									
Direttori amministrativi dir. I liv.	A50DAN									
Collaboratore amm.vo-profess.le esperto -Ds	A08CON									
Collaboratore amm.vo - profess.le -D	A07CON									
Assistente amministrativo -C	A06AAN									
Coadiutore amministrativo esperto -Bs	A05CAN									
Coadiutore amministrativo -B	A04CAN									
Commesso -A	A03CMN									
Qualifiche atipiche ruolo amministrativo	A99ATN									
Specializzandi	0SPTLN									
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN									
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN									
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
TOTALE										

CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO AMMINISTRAZIONE									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Anno 1999

AMMINISTRAZIONE..

Tabella 9A - Costo del personale comunque in servizio

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE	P050	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE ACCESSORIE	P060	
IRAP	P061	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	

RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P110	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P111	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA	P113	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO

Anno 1999

AMMINISTRAZIONE.........................

Tabella 9B : Costo del lavoro

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	
TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

Comparto Servizio sanitario nazionale

(solo per aziende sanitarie ed istituti di ricerca a carattere scientifico)

PROSPETTO INFORMATIVO

REGIONE : |__|__|__| **USL / AZ. OSP. :** |__|__|__| **ANNO :** |__|__|__|__|

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
CODICE FISCALE DELL'ENTE |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
TELEFONO |__|__|__|__|__| / |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
FAX |__|__|__|__|__| / |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
INDIRIZZO VIA ______________________________
CAP |__|__|__|__|__| **CITTÀ'** ____________________ **PROV.** |__|__|

RESPONSABILE PROCEDIMENTO L. 241/90 (PER IL CONTO ANNUALE)

COGNOME : ____________________ **NOME :** ____________________
QUALIFICA : ______________________________
TELEFONO |__|__|__|__|__| / |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
FAX |__|__|__|__|__| / |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
APPARTENENZA ALL'UFFICIO DI STATISTICA : SI |__| **NO** |__|

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

PRESIDENTE :
COGNOME : ____________________ **NOME :** ____________________
ENTE DI APPARTENENZA : ______________________________
COMPONENTI :
COGNOME : ____________________ **NOME :** ____________________
ENTE DI APPARTENENZA : ______________________________
COGNOME : ____________________ **NOME :** ____________________
ENTE DI APPARTENENZA : ______________________________
COGNOME : ____________________ **NOME :** ____________________
ENTE DI APPARTENENZA : ______________________________
COGNOME : ____________________ **NOME :** ____________________
ENTE DI APPARTENENZA : ______________________________

PROSPETTO INFORMATIVO

I MODELLI SONO STATI SOTTOSCRITTI DAI REVISORI DEI CONTI

SI |__| **NO |__|**

ATTIVAZIONE DELL'UFFICIO DI STATISTICA, PREVISTO DAL DECRETO L.VO 322/89

SI |__| **NO |__|**

ISTITUZIONE DELL'UFFICIO RELAZIONI AL PUBBLICO PREVISTO DALL'ART. 12 DEL D.Lvo 29/93

SI |__| **NO |__|**

EMANAZIONE DEL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEGLI ARTT. 2 E 4 DELLA L. 241/90

SI |__| **NO |__|**

STATO DI APPLICAZIONE ULTIMO ACCORDO DI LAVORO DEL COMPARTO

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE
|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|

STATO DI APPLICAZIONE ULTIMO ACCORDO DI LAVORO DI ALTRI COMPARTI

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE
|__|	|__|	|__|	|__|	|__|	|__|

EVENTUALI SUGGERIMENTI DI MODIFICA DELLA PRESENTE MODULISTICA PER RENDERE PIU' FACILE LA COMPILAZIONE

____

____

____

KIT DI MODELLI COMPILATI :

|__| SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

|__| ENTI LOCALI

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB1A.1 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE AL 31/12/1998		PERSONALE AL 31/12/1999		TEMPO INDETERMINATO						TEMPO DETERMINATO				COM. DA ALTRI ENTI		COM. AD ALTRI ENTI	
							T. PIENO		T. PARZ. ≤ 50%		T. PARZ. > 50%		T. PIENO		T. PARZ.					
			M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO PROFESSIONALE																				
Avvocato dir. I livello	P50AVN																			
Ingegnere dir. I livello	P50IGN																			
Architetto dir. I livello	P50AHN																			
Geologo dir. I livello	P50GEN																			
Assistente religioso - D	P07ARN																			
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN																			
RUOLO TECNICO																				
Analista dir. I livello	T50ANN																			
Statistico dir. I liv.	T50STN																			
Sociologo dir. I liv.	T50SON																			
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	**T08ASE**																			
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN																			
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	**T08CTE**																			
Collaboratore tecnico-professionale - D	**T07CTP**																			
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN																			
Assistente tecnico - C	T06AT0																			
Programmatore - C	**T06PSN**																			
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0																			
Operatore tecnico - B	T04OT0																			
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																			
Ausiliario specializzato - A	T03AU0																			
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN																			
RUOLO AMMINISTRATIVO																				
Direttore amministrativo dir. I liv.	A50DAN																			
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON																			
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON																			
Assistente amministrativo - C	A06AAN																			
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	**A05CAN**																			
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN																			
Commesso - A	A03CMN																			
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN																			
RESTANTE PERSONALE																				
Specializzandi	0SPTLN																			
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN																			
Personale addetto ai L.S.U.	0PALSU																			
TOTALE																				

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB1A.1 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE AL 31/12/1998		PERSONALE AL 31/12/1999		TEMPO INDETERMINATO						TEMPO DETERMINATO				COM. DA ALTRI ENTI		COM. AD ALTRI ENTI	
							T. PIENO		T. PARZ. ≤ 50%		T. PARZ. > 50%		T. PIENO		T. PARZ.					
			M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO																				
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP																			
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP																			
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD																			
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD																			
Dirigente veterinario II livello	S51VEN																			
Dirigente veterinario I livello	S50VEN																			
Odontoiatra dir. II livello	S51ODN																			
Odontoiatra dir.I livello	S50ODN																			
Farmacista dir. II livello	S51FMN																			
Farmacista dir. I livello	S50FMN																			
Biologo dir. II livello	S51BIN																			
Biologo dir. I livello	S50BIN																			
Chimico dir. II livello	S51CHN																			
Chimico dir. I livello	S50CHN																			
Fisico dir. II livello	S51FIN																			
Fisico dir. I livello	S50FIN																			
Psicologo dir. II livello	S51PSN																			
Psicologo dir. I livello	S50PSN																			
Collaboratore professionale sanitario esperto - Ds	S08DON																			
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0																			
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0																			
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0																			
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0																			
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0																			
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN																			
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN																			
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0																			
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0																			
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0																			
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN																			

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.1A.2 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER FIGURA PROFESSIONALE

FIGURA PROFESSIONALE	CODICE	PERSONALE	TEMPO INDETERMINATO		TEMPO DETERMINATO		COM. DA ALTRI ENTI	COM. AD ALTRI ENTI
		31/12/1999	T. PIENO	T. PARZ.	T. PIENO	T. PARZ.		
PERSONALE INFERMIERISTICO								
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO								
Infermiere	S07INA							
Assistente sanitario	S07INB							
Ostetrica	S07INC							
Ifermiere pediatrico	S07IND							
Dietista	S07INE							
Podologo	S07INF							
Igienista dentale	**S07TSE**							
OPERATORE PROFESSIONALE SANITARIO								
Infermiere	S06INA							
Assistente sanitario	S06INB							
Ostetrica	S06INC							
Infermiere pediatrico	S06IND							
Dietista	S06INE							
Podologo	S06INF							
Igienista dentale	**S06TSE**							
OPERATORE PROFESSIONALE 2^ CAT.								
Infermiere generico	S05INA							
Infermiere psichiatrico 1 anno scuola	S05INB							
Puericultrice	S05INC							
PERSONALE TECNICO SANITARIO								
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO								
Tecnico di neurofisiopatologia	S07TSA							
Tecnico sanitario di laboratorio biomedico	S07TSB							
Tecnico sanitario di radiologia medica	S07TSC							
Tecnico di fisiopatologia cardiocircol. e profusione cardiovasc.	S07TSD							
Ottico	S07TSF							
Odontotecnico	S07TSG							
Tecnico ortopedico	**S07RIG**							
OPERATORE PROFESSIONALE SANITARIO								
Tecnico di neurofisiopatologia	S06TSA							
Tecnico sanitario di laboratorio biomedico	S06TSB							
Tecnico sanitario di radiologia medica	S06TSC							
Tecnico di fisiopatologia cardiocircol. e profusione cardiovasc.	S06TSD							
Ottico	S06TSF							
Odontotecnico	S06TSG							
Tecnico ortopedico	**S06RIG**							
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE								
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO								
Fisioterapista	S07RIA							
Logopedista	S07RIB							
Ortottista - assistente di oftalmologia	S07RIC							
Massaggiatore non vedente	S07RID							
Tecnico audioprotesista	S07RIE							
Tecnico audiometrista	S07RIF							
Educatore professionale	S07RIH							
Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva	**S07RII**							
Tecnico dell'educazione e riabilit. psichiatrica e psicosociale	**S07RIJ**							
Terapista occupazionale	**S07RIK**							
OPERATORE PROFESSIONALE SANITARIO								
Fisioterapista	S06RIA							
Logopedista	S06RIB							
Ortottista - assistente di oftalmologia	S06RIC							
Massaggiatore non vedente	S06RID							
Tecnico audioprotesista	S06RIE							
Tecnico audiometrista	S06RIF							
Educatore professionale	S06RIH							
Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva	**S06RII**							
Tecnico dell'educazione e riabilit. psichiatrica e psicosociale	**S06RIJ**							
Terapista occupazionale	**S06RIK**							
OPERATORE PROFESSIONALE 2^ CAT.								
Massaggiatore/massofisioterapista	S05RIN							
TOTALE								

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.1B.1 - PERSONALE UNIVERSITARIO DELL'AZIENDA SANITARIA PER TIPOLOGIA DI PERSONALE

TIPOLOGIA	CODICE	PERSONALE	TEMPO INDETERMINATO		TEMPO DETERMINATO	
		AL 31/12/99	T. PIENO	T. PARZ.	T. PIENO	T. PARZ.
RUOLO SANITARIO						
MEDICO	S00MD0					
VETERINARIO	S00VE0					
ODONTOIATRA	S00OD0					
FARMACISTA	S00FM0					
BIOLOGO	S00BI0					
CHIMICO	S00CH0					
FISICO	S00FI0					
PSICOLOGO	S00PS0					
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO	S00DO0					
PERS.INFERMIERISTICO	S00I10					
PERS.TECNICO SANITARIO	S00T10					
PERS. DI VIGILANZA ED ISPEZIONE	S00V10					
PERS. DELLA RIABILITAZIONE	S00R10					
TIPOLOGIA ATIPICA DEL RUOLO SANITARIO	S99AT0					
RUOLO PROFESSIONALE						
AVVOCATO /PROCURATORE LEGALE	P00AV0					
INGEGNERE	P00IG0					
ARCHITETTO	P00AH0					
GEOLOGO	P00GE0					
ASSISTENTE RELIGIOSO	P00AR0					
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO PROFESSIONALE	R99AT0					
RUOLO TECNICO						
ANALISTA	T00AN0					
STATISTICO	T00ST0					
SOCIOLOGO	T00SO0					
ASSISTENTE SOCIALE	T00AS0					
COLLABORATORE TECNICO - PROFESSIONALE	**T00CT0**					
ASSISTENTE TECNICO	T00AT0					
PROGRAMMATORE	**T00PS0**					
OPERATORE TECNICO	T00OT0					
OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL' ASSISTENZA	T00OA0					
AUSILIARIO SPECIALIZZATO	T00AU0					
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO TECNICO	T99AT0					
RUOLO AMMINISTRATIVO						
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	A00DA0					
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - PROFESSIONALE	A00CO0					
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	A00AA0					
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	A00CA0					
COMMESSO	A00CM0					
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO AMMINISTRATIVO	A99AT0					
TOTALE						

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA DI RICOVERO	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.1C.1 - PERSONALE DELLE STRUTTURE DI RICOVERO PUBBLICHE PER TIPOLOGIA DI PERSONALE

TIPOLOGIA	CODICE	PERSONALE 31/12/99	TEMPO INDETERMINATO		TEMPO DETERMINATO		COM. DA ALTRI ENTI	COM. AD ALTRI ENTI
			T. PIENO	T. PARZ.	T. PIENO	T. PARZ.		
RUOLO SANITARIO								
MEDICO	S00MD0							
ODONTOIATRA	S00OD0							
FARMACISTA	S00FM0							
BIOLOGO	S00BI0							
CHIMICO	S00CH0							
FISICO	S00FI0							
PSICOLOGO	S00PS0							
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO	S00DO0							
PERS.INFERMIERISTICO	S00I10							
PERS.TECNICO SANITARIO	S00T10							
PERS. DI VIGILANZA ED ISPEZIONE	S00V10							
PERS. DELLA RIABILITAZIONE	S00R10							
TIPOLOGIA ATIPICA DEL RUOLO SANITARIO	S99AT0							
RUOLO PROFESSIONALE								
AVVOCATO /PROCURATORE LEGALE	P00AV0							
INGEGNERE	P00IG0							
ARCHITETTO	P00AH0							
GEOLOGO	P00GE0							
ASSISTENTE RELIGIOSO	P00AR0							
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO PROFESSIONALE	R99AT0							
RUOLO TECNICO								
ANALISTA	T00AN0							
STATISTICO	T00ST0							
SOCIOLOGO	T00SO0							
ASSISTENTE SOCIALE	T00AS0							
COLLABORATORE TECNICO - PROFESSIONALE	**T00CT0**							
ASSISTENTE TECNICO	T00AT0							
PROGRAMMATORE	**T00PS0**							
OPERATORE TECNICO	T00OT0							
OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL' ASSISTENZA	T00OA0							
AUSILIARIO SPECIALIZZATO	T00AU0							
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO TECNICO	T99AT0							
RUOLO AMMINISTRATIVO								
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	A00DA0							
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - PROFESSIONALE	A00CO0							
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	A00AA0							
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	A00CA0							
COMMESSO	A00CM0							
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO AMMINISTRATIVO	A99AT0							
TOTALE								

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.2 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA CESSATO E USCITO DALLA QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	NUMERO CESSATI											
		PER LIMITI ETA'		MOB. VERSO ALTRI ENTI		DIMISSIONI		ALTRE CAUSE		USCITI DAL LIVELLO		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO													
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP												
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP												
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD												
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD												
Dirigente veterinario II livello	S51VEN												
Dirigente veterinario I livello	S50VEN												
Odontoiatra dir. II livello	S51ODN												
Odontoiatra dir.I livello	S50ODN												
Farmacista dir. II livello	S51FMN												
Farmacista dir. I livello	S50FMN												
Biologo dir. II livello	S51BIN												
Biologo dir, I livello	S50BIN												
Chimico dir. II livello	S51CHN												
Chimico dir. I livello	S50CHN												
Fisico dir. II livello	S51FIN												
Fisico dir. I livello	S50FIN												
Psicologo dir. II livello	S51PSN												
Psicologo dir. I livello	S50PSN												
Collaboratore professionale sanitario esperto - Ds	S08DON												
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0												
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0												
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0												
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0												
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0												
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN												
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN												
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0												
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0												
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0												
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN												

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.2 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA CESSATO E USCITO DALLA QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	NUMERO CESSATI											
		PER LIMITI ETA'		MOB. VERSO ALTRI ENTI		DIMISSIONI		ALTRE CAUSE		USCITI DAL LIVELLO		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO PROFESSIONALE													
Avvocato dir. I livello	P50AVN												
Ingegnere dir. I livello	P50IGN												
Architetto dir. I livello	P50AHN												
Geologo dir. I livello	P50GEN												
Assistente religioso - D	P07ARN												
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN												
RUOLO TECNICO													
Analista dir. I livello	T50ANN												
Statistico dir. I liv.	T50STN												
Sociologo dir. I liv.	T50SON												
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	**T08ASE**												
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN												
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	**T08CTE**												
Collaboratore tecnico-professionale - D	**T07TCP**												
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN												
Assistente tecnico - C	T06AT0												
Programmatore - C	**T06PSN**												
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0												
Operatore tecnico - B	T04OT0												
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN												
Ausiliario specializzato - A	T03AU0												
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN												
RUOLO AMMINISTRATIVO													
Direttore amministrativo dir. I liv.	A50DAN												
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON												
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON												
Assistente amministrativo - C	A06AAN												
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	**A05CAN**												
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN												
Commesso - A	A03CMN												
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN												
RESTANTE PERSONALE													
Specializzandi	0SPTLN												
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN												
TOTALE													

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.3 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA ASSUNTO ED ENTRATO NELLA QUALIFICA /PROFILO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	NUMERO ASSUNTI									
		ASSUNTI PER CONCORSO		MOB. DA ALTRI ENTI		ALTRE CAUSE		ENTRATI NEL LIVELLO		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO											
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP										
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP										
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD										
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD										
Dirigente veterinario II livello	S51VEN										
Dirigente veterinario I livello	S50VEN										
Odontoiatra dir. II livello	S51ODN										
Odontoiatra dir.I livello	S50ODN										
Farmacista dir. II livello	S51FMN										
Farmacista dir. I livello	S50FMN										
Biologo dir. II livello	S51BIN										
Biologo dir. I livello	S50BIN										
Chimico dir. II livello	S51CHN										
Chimico dir. I livello	S50CHN										
Fisico dir. II livello	S51FIN										
Fisico dir. I livello	S50FIN										
Psicologo dir. II livello	S51PSN										
Psicologo dir. I livello	S50PSN										
Collaboratore professionale sanitario esperto - Ds	S08DON										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0										
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0										
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0										
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0										
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN										
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0										
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0										
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0										
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.3 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA ASSUNTO ED ENTRATO NELLA QUALIFICA /PROFILO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	NUMERO ASSUNTI									
		ASSUNTI PER CONCORSO		MOB. DA ALTRI ENTI		ALTRE CAUSE		ENTRATI NEL LIVELLO		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO PROFESSIONALE											
Avvocato dir. I livello	P50AVN										
Ingegnere dir. I livello	P50IGN										
Architetto dir. I livello	P50AHN										
Geologo dir. I livello	P50GEN										
Assistente religioso - D	P07ARN										
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN										
RUOLO TECNICO											
Analista dir. I livello	T50ANN										
Statistico dir. I liv.	T50STN										
Sociologo dir. I liv.	T50SON										
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	**T08ASE**										
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN										
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	**T08CTE**										
Collaboratore tecnico-professionale - D	**T07TCP**										
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN										
Assistente tecnico - C	T06AT0										
Programmatore - C	**T06PSN**										
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0										
Operatore tecnico - B	T04OT0										
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN										
Ausiliario specializzato - A	T03AU0										
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN										
RUOLO AMMINISTRATIVO											
Direttore amministrativo dir. I liv.	A50DAN										
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON										
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON										
Assistente amministrativo - C	A06AAN										
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	**A05CAN**										
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN										
Commesso - A	A03CMN										
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN										
RESTANTE PERSONALE											
Specializzandi	0SPTLN										
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO																	
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP																
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP																
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD																
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD																
Dirigente veterinario II livello	S51VEN																
Dirigente veterinario I livello	S50VEN																
Odontoiatra dir. II livello	S51ODN																
Odontoiatra dir.I livello	S50ODN																
Farmacista dir. II livello	S51FMN																
Farmacista dir. I livello	S50FMN																
Biologo dir. II livello	S51BIN																
Biologo dir. I livello	S50BIN																
Chimico dir. II livello	S51CHN																
Chimico dir. I livello	S50CHN																
Fisico dir. II livello	S51FIN																
Fisico dir. I livello	S50FIN																
Psicologo dir. II livello	S51PSN																
Psicologo dir. I livello	S50PSN																
Collaboratore professionale sanitario esperto - Ds	S08DON																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0																
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0																
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0																
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0																
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN																
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0																
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0																
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0																
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN																

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO PROFESSIONALE																	
Avvocato dir. I livello	P50AVN																
Ingegnere dir. I livello	P50IGN																
Architetto dir. I livello	P50AHN																
Geologo dir. I livello	P50GEN																
Assistente religioso - D	P07ARN																
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN																
RUOLO TECNICO																	
Analista dir. I livello	T50ANN																
Statistico dir. I liv.	T50STN																
Sociologo dir. I liv.	T50SON																
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	**T08ASE**																
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN																
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	**T08CTE**																
Collaboratore tecnico-professionale - D	**T07TCP**																
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN																
Assistente tecnico - C	T06AT0																
Programmatore - C	**T06PSN**																
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0																
Operatore tecnico - B	T04OT0																
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																
Ausiliario specializzato - A	T03AU0																
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN																
RUOLO AMMINISTRATIVO																	
Direttore amministrativo dir. I liv.	A50DAN																
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON																
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON																
Assistente amministrativo - C	A06AAN																
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	**A05CAN**																
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN																
Commesso - A	A03CMN																
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN																
RESTANTE PERSONALE																	
Specializzandi	0SPTLN																
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN																
Personale a tempo determinato	0TPTLN																
Personale addetto ai L.S.U.	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO																	
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP																
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP																
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD																
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD																
Dirigente veterinario II livello	S51VEN																
Dirigente veterinario I livello	S50VEN																
Odontoiatra dir. II livello	S51ODN																
Odontoiatra dir.I livello	S50ODN																
Farmacista dir. II livello	S51FMN																
Farmacista dir. I livello	S50FMN																
Biologo dir. II livello	S51BIN																
Biologo dir. I livello	S50BIN																
Chimico dir. II livello	S51CHN																
Chimico dir. I livello	S50CHN																
Fisico dir. II livello	S51FIN																
Fisico dir. I livello	S50FIN																
Psicologo dir. II livello	S51PSN																
Psicologo dir. I livello	S50PSN																
Collaboratore professionale sanitario esperto - Ds	S08DON																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0																
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0																
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0																
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0																
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN																
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN																
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0																
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0																
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0																
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN																

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO PROFESSIONALE																	
Avvocato dir. I livello	P50AVN																
Ingegnere dir. I livello	P50IGN																
Architetto dir. I livello	P50AHN																
Geologo dir. I livello	P50GEN																
Assistente religioso - D	P07ARN																
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN																
RUOLO TECNICO																	
Analista dir. I livello	T50ANN																
Statistico dir. I liv.	T50STN																
Sociologo dir. I liv.	T50SON																
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	**T08ASE**																
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN																
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	**T08CTE**																
Collaboratore tecnico-professionale - D	**T07TCP**																
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN																
Assistente tecnico - C	T06AT0																
Programmatore - C	**T06PSN**																
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0																
Operatore tecnico - B	T04OT0																
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																
Ausiliario specializzato - A	T03AU0																
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN																
RUOLO AMMINISTRATIVO																	
Direttore amministrativo dir. I liv.	A50DAN																
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON																
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON																
Assistente amministrativo - C	A06AAN																
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	**A05CAN**																
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN																
Commesso - A	A03CMN																
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN																
RESTANTE PERSONALE																	
Specializzandi	0SPTLN																
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN																
Personale a tempo determinato	0TPTLN																
Personale addetto ai L.S.U.	0PALSU																
TOTALE																	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO															
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP														
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP														
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD														
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD														
Dirigente veterinario II livello	S51VEN														
Dirigente veterinario I livello	S50VEN														
Odontoiatra dir. II livello	S51ODN														
Odontoiatra dir.I livello	S50ODN														
Farmacista dir. II livello	S51FMN														
Farmacista dir. I livello	S50FMN														
Biologo dir. II livello	S51BIN														
Biologo dir. I livello	S50BIN														
Chimico dir. II livello	S51CHN														
Chimico dir. I livello	S50CHN														
Fisico dir. II livello	S51FIN														
Fisico dir. I livello	S50FIN														
Psicologo dir. II livello	S51PSN														
Psicologo dir. I livello	S50PSN														
Collaboratore professionale sanitario esperto - Ds	S08DON														
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0														
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0														
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0														
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0														
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0														
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN														
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN														
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0														
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0														
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0														
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN														

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO PROFESSIONALE															
Avvocato dir. I livello	P50AVN														
Ingegnere dir. I livello	P50IGN														
Architetto dir. I livello	P50AHN														
Geologo dir. I livello	P50GEN														
Assistente religioso - D	P07ARN														
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN														
RUOLO TECNICO															
Analista dir. I livello	T50ANN														
Statistico dir. I liv.	T50STN														
Sociologo dir. I liv.	T50SON														
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	**T08ASE**														
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN														
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	**T08CTE**														
Collaboratore tecnico-professionale - D	**T07TCP**														
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN														
Assistente tecnico - C	T06AT0														
Programmatore - C	**T06PSN**														
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0														
Operatore tecnico - B	T04OT0														
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN														
Ausiliario specializzato - A	T03AU0														
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN														
RUOLO AMMINISTRATIVO															
Direttore amministrativo dir. I liv.	A50DAN														
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON														
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON														
Assistente amministrativo - C	A06AAN														
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	**A05CAN**														
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN														
Commesso - A	A03CMN														
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN														
RESTANTE PERSONALE															
Specializzandi	0SPTLN														
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN														
Personale a tempo determinato	0TPTLN														
Personale addetto ai L.S.U.	0PALSU														
TOTALE															

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.5 - ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31/12 DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	FASCE DI ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		0 - 5 ANNI		6 - 10 ANNI		11 - 15 ANNI		16 - 20 ANNI		21 - 25 ANNI		26 - 30 ANNI		31 - 35 ANNI		36 - 40 ANNI		OLTRE 40 ANNI		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO																					
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP																				
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP																				
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD																				
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD																				
Dirigente veterinario II livello	S51VEN																				
Dirigente veterinario I livello	S50VEN																				
Odontoiatra dir. II livello	S51ODN																				
Odontoiatra dir.I livello	S50ODN																				
Farmacista dir. II livello	S51FMN																				
Farmacista dir. I livello	S50FMN																				
Biologo dir. II livello	S51BIN																				
Biologo dir. I livello	S50BIN																				
Chimico dir. II livello	S51CHN																				
Chimico dir. I livello	S50CHN																				
Fisico dir. II livello	S51FIN																				
Fisico dir. I livello	S50FIN																				
Psicologo dir. II livello	S51PSN																				
Psicologo dir. I livello	S50PSN																				
Collaboratore professionale sanitario esperto - Ds	S08DON																				
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0																				
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0																				
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0																				
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0																				
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0																				
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN																				
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN																				
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0																				
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0																				
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0																				
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN																				

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.5 - ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31/12 DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	FASCE DI ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		0 - 5 ANNI		6 - 10 ANNI		11 - 15 ANNI		16 - 20 ANNI		21 - 25 ANNI		26 - 30 ANNI		31 - 35 ANNI		36 - 40 ANNI		OLTRE 40 ANNI		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO PROFESSIONALE																					
Avvocato dir. I livello	P50AVN																				
Ingegnere dir. I livello	P50IGN																				
Architetto dir. I livello	P50AHN																				
Geologo dir. I livello	P50GEN																				
Assistente religioso - D	P07ARN																				
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN																				
RUOLO TECNICO																					
Analista dir. I livello	T50ANN																				
Statistico dir. I liv.	T50STN																				
Sociologo dir. I liv.	T50SON																				
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	**T08ASE**																				
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN																				
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	**T08CTE**																				
Collaboratore tecnico-professionale - D	**T07TCP**																				
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN																				
Assistente tecnico - C	T06AT0																				
Programmatore - C	**T06PSN**																				
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0																				
Operatore tecnico - B	T04OT0																				
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																				
Ausiliario specializzato - A	T03AU0																				
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN																				
RUOLO AMMINISTRATIVO																					
Direttore amministrativo dir. I liv.	A50DAN																				
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON																				
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON																				
Assistente amministrativo - C	A06AAN																				
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	**A05CAN**																				
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN																				
Commesso - A	A03CMN																				
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN																				
RESTANTE PERSONALE																					
Specializzandi	0SPTLN																				
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.6 - TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	TITOLO DI STUDIO									
		SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZ. POST-LAUREA		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO SANITARIO											
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP										
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP										
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD										
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD										
Dirigente veterinario II livello	S51VEN										
Dirigente veterinario I livello	S50VEN										
Odontoiatra dir. II livello	S51ODN										
Odontoiatra dir.I livello	S50ODN										
Farmacista dir. II livello	S51FMN										
Farmacista dir. I livello	S50FMN										
Biologo dir. II livello	S51BIN										
Biologo dir. I livello	S50BIN										
Chimico dir. II livello	S51CHN										
Chimico dir. I livello	S50CHN										
Fisico dir. II livello	S51FIN										
Fisico dir. I livello	S50FIN										
Psicologo dir. II livello	S51PSN										
Psicologo dir. I livello	S50PSN										
Collaboratore professionale sanitario esperto - Ds	S08DON										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0										
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0										
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0										
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0										
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN										
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0										
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0										
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0										
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.6 - TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	TITOLO DI STUDIO									
		SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZ. POST-LAUREA		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
RUOLO PROFESSIONALE											
Avvocato dir. I livello	P50AVN										
Ingegnere dir. I livello	P50IGN										
Architetto dir. I livello	P50AHN										
Geologo dir. I livello	P50GEN										
Assistente religioso - D	P07ARN										
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN										
RUOLO TECNICO											
Analista dir. I livello	T50ANN										
Statistico dir. I liv.	T50STN										
Sociologo dir. I liv.	T50SON										
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	**T08ASE**										
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN										
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	**T08CTE**										
Collaboratore tecnico-professionale - D	**T07TCP**										
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN										
Assistente tecnico - C	T06AT0										
Programmatore - C	**T06PSN**										
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0										
Operatore tecnico - B	T04OT0										
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN										
Ausiliario specializzato - A	T03AU0										
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN										
RUOLO AMMINISTRATIVO											
Direttore amministrativo dir. I liv.	A50DAN										
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON										
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON										
Assistente amministrativo - C	A06AAN										
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	**A05CAN**										
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN										
Commesso - A	A03CMN										
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN										
RESTANTE PERSONALE											
Specializzandi	0SPTLN										
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.7 - ASSENZE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	FERIE				PERMESSI RETRIB.				MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE CAUSE				TOTALE			
		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE	
		N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg
RUOLO SANITARIO																									
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP																								
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP																								
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD																								
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD																								
Dirigente veterinario II livello	S51VEN																								
Dirigente veterinario I livello	S50VEN																								
Odontoiatra dir. II livello	S51ODN																								
Odontoiatra dir.I livello	S50ODN																								
Farmacista dir. II livello	S51FMN																								
Farmacista dir. I livello	S50FMN																								
Biologo dir. II livello	S51BIN																								
Biologo dir. I livello	S50BIN																								
Chimico dir. II livello	S51CHN																								
Chimico dir. I livello	S50CHN																								
Fisico dir. II livello	S51FIN																								
Fisico dir. I livello	S50FIN																								
Psicologo dir. II livello	S51PSN																								
Psicologo dir. I livello	S50PSN																								
Collaboratore professionale sanitario esperto - Ds	S08DON																								
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0																								
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0																								
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0																								
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0																								
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0																								
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN																								
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN																								
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0																								
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0																								
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0																								
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN																								

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.7 - ASSENZE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	FERIE				PERMESSI RETRIB.				MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE CAUSE				TOTALE			
		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE	
		N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg
RUOLO PROFESSIONALE																									
Avvocato dir. I livello	P50AVN																								
Ingegnere dir. I livello	P50IGN																								
Architetto dir. I livello	P50AHN																								
Geologo dir. I livello	P50GEN																								
Assistente religioso - D	P07ARN																								
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN																								
RUOLO TECNICO																									
Analista dir. I livello	T50ANN																								
Statistico dir. I liv.	T50STN																								
Sociologo dir. I liv.	T50SON																								
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	**T08ASE**																								
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN																								
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	**T08CTE**																								
Collaboratore tecnico-professionale - D	**T07TCP**																								
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN																								
Assistente tecnico - C	T06AT0																								
Programmatore - C	**T06PSN**																								
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0																								
Operatore tecnico - B	T04OT0																								
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN																								
Ausiliario specializzato - A	T03AU0																								
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN																								
RUOLO AMMINISTRATIVO																									
Direttore amministrativo dir. I liv.	A50DAN																								
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON																								
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON																								
Assistente amministrativo - C	A06AAN																								
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	**A05CAN**																								
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN																								
Commesso - A	A03CMN																								
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN																								
RESTANTE PERSONALE																									
Specializzandi	0SPTLN																								
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN																								
Personale a tempo determinato	0TPTLN																								
TOTALE																									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.8A - SPESA ANNUA COMPLESSIVA PER RETRIBUZIONI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA /PROFILO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE **	SPESA ANNUA COMPLESSIVA								
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO 1	STIPENDI 2	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE 3	R.I.A. 4	TREDICESIMA MENSILITA' 5	ARRETRATI 6	ASSEGNI FAMILIARI 7	RECUPERI PER RITARDI E ASSENZE 8	TOTALE 9
RUOLO SANITARIO										
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP									
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP									
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD									
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD									
Dirigente veterinario II livello	S51VEN									
Dirigente veterinario I livello	S50VEN									
Odontoiatra dir. II livello	S51ODN									
Odontoiatra dir.I livello	S50ODN									
Farmacista dir. II livello	S51FMN									
Farmacista dir. I livello	S50FMN									
Biologo dir. II livello	S51BIN									
Biologo dir. I livello	S50BIN									
Chimico dir. II livello	S51CHN									
Chimico dir. I livello	S50CHN									
Fisico dir. II livello	S51FIN									
Fisico dir. I livello	S50FIN									
Psicologo dir. II livello	S51PSN									
Psicologo dir. I livello	S50PSN									
Collaboratore professionale sanitario esperto - Ds	S08DON									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0									
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0									
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0									
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0									
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN									
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0									
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0									
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0									
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.8A - SPESA ANNUA COMPLESSIVA PER RETRIBUZIONI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	SPESA ANNUA COMPLESSIVA								
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO 1	STIPENDI 2	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE 3	R.I.A. 4	TREDICESIMA MENSILITA' 5	ARRETRATI 6	ASSEGNI FAMILIARI 7	RECUPERI PER RITARDI E ASSENZE 8	TOTALE 9
RUOLO PROFESSIONALE										
Avvocato dir. I livello	P50AVN									
Ingegnere dir. I livello	P50IGN									
Architetto dir. I livello	P50AHN									
Geologo dir. I livello	P50GEN									
Assistente religioso - D	P07ARN									
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN									
RUOLO TECNICO										
Analista dir. I livello	T50ANN									
Statistico dir. I liv.	T50STN									
Sociologo dir. I liv.	T50SON									
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	**T08ASE**									
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN									
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	**T08CTE**									
Collaboratore tecnico-professionale - D	**T07CTP**									
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN									
Assistente tecnico - C	T06AT0									
Programmatore - C	**T06PSN**									
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0									
Operatore tecnico - B	T04OT0									
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN									
Ausiliario specializzato - A	T03AU0									
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN									
RUOLO AMMINISTRATIVO										
Direttore amministrativo dir. I liv.	A50DAN									
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON									
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON									
Assistente amministrativo - C	A06AAN									
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	**A05CAN**									
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN									
Commesso - A	A03CMN									
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN									
RESTANTE PERSONALE										
Specializzandi	0SPTLN									
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN									
Personale a tempo determinato	0TPTLN									
Personale addetto ai L.S.U.	0PALSU									
TOTALE										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.8B - INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE CORRISPOSTE AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE											
		INDENNITA' PROFESS. E DI AGGIORN. Cod. I108	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. I207	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. I212	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI II LIV. Cod. I214	INDENNITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA Cod. I215	INDENNITA' DI SPECIFICITA' MEDICA Cod. I216	INDENNITA' DI BILINGUI-SMO Cod. I402	INDENNITA' DI PROFILASSI ANTITUBERCOLARE Cod. I525	ALTRE INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO Cod. I531	INDENNITA' PROFESSIO-NALE SPECIFICA Cod. I533	ALTRE INDENNITA' Cod. I999	TOTALE
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP												
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP												
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD												
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD												
Dirigente veterinario II livello	S51VEN												
Dirigente veterinario I livello	S50VEN												
Odontoiatra dir. II livello	S51ODN												
Odontoiatra dir.I livello	S50ODN												
Farmacista dir. II livello	S51FMN												
Farmacista dir. I livello	S50FMN												
Biologo dir. II livello	S51BIN												
Biologo dir. I livello	S50BIN												
Chimico dir. II livello	S51CHN												
Chimico dir. I livello	S50CHN												
Fisico dir. II livello	S51FIN												
Fisico dir. I livello	S50FIN												
Psicologo dir. II livello	S51PSN												
Psicologo dir. I livello	S50PSN												
Collaboratore professionale sanitario esperto - Ds	S08DON												
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0												
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0												
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0												
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0												
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0												
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN												
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN												
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0												
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0												
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0												
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN												

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.8B - INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE CORRISPOSTE AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE											
		INDENNITA' PROFESS. E DI AGGIORN. Cod. I108	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. I207	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. I212	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI II LIV. Cod. I214	INDENNITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA Cod. I215	INDENNITA' DI SPECIFICITA' MEDICA Cod. I216	INDENNITA' DI BILINGUI-SMO Cod. I402	INDENNITA' DI PROFILASSI ANTITUBERCOLARE Cod. I525	ALTRE INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO Cod. I531	INDENNITA' PROFESSIO-NALE SPECIFICA Cod. I533	ALTRE INDENNITA' Cod. I999	TOTALE
RUOLO PROFESSIONALE													
Avvocato dir. I livello	P50AVN												
Ingegnere dir. I livello	P50IGN												
Architetto dir. I livello	P50AHN												
Geologo dir. I livello	P50GEN												
Assistente religioso - D	P07ARN												
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN												
RUOLO TECNICO													
Analista dir. I livello	T50ANN												
Statistico dir. I liv.	T50STN												
Sociologo dir. I liv.	T50SON												
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	**T08ASE**												
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN												
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	**T08CTE**												
Collaboratore tecnico-professionale - D	**T07CTP**												
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN												
Assistente tecnico - C	T06AT0												
Programmatore - C	**T06PSN**												
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0												
Operatore tecnico - B	T04OT0												
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN												
Ausiliario specializzato - A	T03AU0												
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN												
RUOLO AMMINISTRATIVO													
Direttore amministrativo dir. I liv.	A50DAN												
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON												
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON												
Assistente amministrativo - C	A06AAN												
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	**A05CAN**												
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN												
Commesso - A	A03CMN												
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN												
RESTANTE PERSONALE													
Specializzandi	0SPTLN												
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN												
Personale a tempo determinato	0TPTLN												
Personale addetto ai L.S.U.	0PALSU												
TOTALE													

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.8C - COMPENSI ACCESSORI E INDENNITA' VARIE CORRISPOSTI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA /PROFILO

QUALIFICA / LIVELLO	CODICE	STRAORDINARIO S101	INDENNITA' DI TURNO S201	PRONTA DISPONIBILITA' S204	COMPENSI PER PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI S606	PREMIO PER LA QUALITA DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE S607	INDENNITA' DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE S616	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI S998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE S999	TOTALE
RUOLO SANITARIO										
Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP									
Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP									
Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD									
Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD									
Dirigente veterinario II'livello	S51VEN									
Dirigente veterinario I livello	S50VEN									
Odontoiatra dir. II livello	S51ODN									
Odontoiatra dir.I livello	S50ODN									
Farmacista dir. II livello	S51FMN									
Farmacista dir. I livello	S50FMN									
Biologo dir. II livello	S51BIN									
Biologo dir. I livello	S50BIN									
Chimico dir. II livello	S51CHN									
Chimico dir. I livello	S50CHN									
Fisico dir. II livello	S51FIN									
Fisico dir. I livello	S50FIN									
Psicologo dir. II livello	S51PSN									
Psicologo dir. I livello	S50PSN									
Collaboratore professionale sanitario esperto - Ds	S08DON									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0									
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0									
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0									
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0									
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D	S07VIN									
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C	S06VIN									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D	S07RI0									
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C	S06RI0									
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs	S05RI0									
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.8C - COMPENSI ACCESSORI E INDENNITA' VARIE CORRISPOSTI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	STRAORDINARIO Cod. S101	INDENNITA' DI TURNO Cod. S201	PRONTA DISPONIBILITA' Cod. S204	COMPENSO PER PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI Cod. S606	PREMIO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE Cod. S607	INDENNITA' DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE Cod. S616	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE Cod. S999	TOTALE SPESA
RUOLO PROFESSIONALE										
Avvocato dir. I livello	P50AVN									
Ingegnere dir. I livello	P50IGN									
Architetto dir. I livello	P50AHN									
Geologo dir. I livello	P50GEN									
Assistente religioso - D	P07ARN									
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN									
RUOLO TECNICO										
Analista dir. I livello	T50ANN									
Statistico dir. I liv.	T50STN									
Sociologo dir. I liv.	T50SON									
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	**T08ASE**									
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN									
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	**T08CTE**									
Collaboratore tecnico-professionale - D	**T07CTP**									
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN									
Assistente tecnico - C	T06AT0									
Programmatore - C	**T06PSN**									
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0									
Operatore tecnico - B	T04OT0									
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T04OAN									
Ausiliario specializzato - A	T03AU0									
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN									
RUOLO AMMINISTRATIVO										
Direttore amministrativo dir. I liv.	A50DAN									
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON									
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON									
Assistente amministrativo - C	A06AAN									
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	**A05CAN**									
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN									
Commesso - A	A03CMN									
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN									
RESTANTE PERSONALE										
Specializzandi	0SPTLN									
Personale contrattista o equiparato	0CNTLN									
Personale a tempo determinato	0TPTLN									
Personale addetto ai L.S.U.	0PALSU									
TOTALE										

CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO AMMINISTRAZIONE									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.9A - COSTO DEL PERSONALE

VOCI DI SPESA	CODICE	IMPORTI
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE	P050	
IRAP	P061	
SOMME RIMBORSATE ALL'AMMINISTRAZIONE PER SPESE DI PERSONALE	P070	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P110	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	CODICE	IMPORTI
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P111	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	P113	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.9B - COSTO DEL LAVORO

VOCI DI SPESA	CODICE	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE / ASSEGNI DI VITTO	L010	
SPESE PER EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ALTRE SPESE	L110	

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB1A.1 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	DOTAZIONE ORGANICA*	PERSONALE AL 31/12/1998		PERSONALE AL 31/12/1999		TEMPO INDETERMINATO						TEMPO DETERMINATO				COM. DA ALTRI ENTI		COM. AD ALTRI ENTI	
							T. PIENO		T. PARZ. < 50%		T. PARZ. > 50%		T. PIENO		T. PARZ.					
			M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Segretario 1/A	S57SAN																			
Segretario 1/B	S51SBN																			
Segretario 2^ classe	S50SCN																			
Segretario IX qualif.	009SCN																			
Segretario VIII qualif.	008SCN																			
Segretario generale CCIA	S51SGN																			
Direttore Generale	D53DGT																			
Dirigenti fuori D.O.	050DAT																			
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF																			
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN																			
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD																			
Posizione economica D5	D0500N																			
Posizione economica D4	D0400N																			
Posizione economica D3	D0300N																			
Posizione economica D2	D0200N																			
Posizione economica D1	D0100N																			
Posizione economica C4	C0400N																			
Posizione economica C3	C0300N																			
Posizione economica C2	C0200N																			
Posizione economica C1	C0100N																			
Posizione economica B6	B0600N																			
Posizione economica B5	B0500N																			
Posizione economica B4	B0400N																			
Posizione economica B3	B0300N																			
Posizione economica B2	B0200N																			
Posizione economica B1	B0100N																			
Posizione economica A4	A0400N																			
Posizione economica A3	A0300N																			
Posizione economica A2	A0200N																			
Posizione economica A1	A0100N																			
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																			
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN																			
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU																			
TOTALE																				

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico,chimico,edile, metalmeccanico, ecc.)

(b) personale **non** dipendente da altra pubblica amministrazione

(c) personale addetto ai lavori socialmente utili

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.2 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA CESSATO E USCITO DALLA QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	NUMERO CESSATI											
		PER LIMITI ETA'		MOB. VERSO ALTRI ENTI		DIMISSIONI		ALTRE CAUSE		USCITI DAL LIVELLO		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Segretario 1/A	S57SAN												
Segretario 1/B	S51SBN												
Segretario 2^ classe	S50SCN												
Segretario IX qualif.	009SCN												
Segretario VIII qualif.	008SCN												
Segretario generale CCIA	S51SGN												
Direttore Generale	D53DGT												
Dirigenti fuori D.O.	050DAT												
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF												
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN												
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD												
Posizione economica D5	D0500N												
Posizione economica D4	D0400N												
Posizione economica D3	D0300N												
Posizione economica D2	D0200N												
Posizione economica D1	D0100N												
Posizione economica C4	C0400N												
Posizione economica C3	C0300N												
Posizione economica C2	C0200N												
Posizione economica C1	C0100N												
Posizione economica B6	B0600N												
Posizione economica B5	B0500N												
Posizione economica B4	B0400N												
Posizione economica B3	B0300N												
Posizione economica B2	B0200N												
Posizione economica B1	B0100N												
Posizione economica A4	A0400N												
Posizione economica A3	A0300N												
Posizione economica A2	A0200N												
Posizione economica A1	A0100N												
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN												
TOTALE													

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.3 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA ASSUNTO ED ENTRATO NELLA QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	NUMERO ASSUNTI									
		ASSUNTI PER CONCORSO		MOB. DA ALTRI ENTI		ALTRE CAUSE		ENTRATI NEL LIVELLO		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica D3	D0300N										
Posizione economica D2	D0200N										
Posizione economica D1	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4	B0400N										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2	A0200N										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

TAB.5 - ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31/12 DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	FASCE DI ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		0 - 5 ANNI		6 - 10 ANNI		11 - 15 ANNI		16 - 20 ANNI		21 - 25 ANNI		26 - 30 ANNI		31 - 35 ANNI		36 - 40 ANNI		OLTRE 40 ANNI		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Segretario 1/A	S57SAN																				
Segretario 1/B	S51SBN																				
Segretario 2^ classe	S50SCN																				
Segretario IX qualif.	009SCN																				
Segretario VIII qualif.	008SCN																				
Segretario generale CCIA	S51SGN																				
Direttore Generale	D53DGT																				
Dirigenti fuori D.O.	050DAT																				
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF																				
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN																				
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD																				
Posizione economica D5	D0500N																				
Posizione economica D4	D0400N																				
Posizione economica D3	D0300N																				
Posizione economica D2	D0200N																				
Posizione economica D1	D0100N																				
Posizione economica C4	C0400N																				
Posizione economica C3	C0300N																				
Posizione economica C2	C0200N																				
Posizione economica C1	C0100N																				
Posizione economica B6	B0600N																				
Posizione economica B5	B0500N																				
Posizione economica B4	B0400N																				
Posizione economica B3	B0300N																				
Posizione economica B2	B0200N																				
Posizione economica B1	B0100N																				
Posizione economica A4	A0400N																				
Posizione economica A3	A0300N																				
Posizione economica A2	A0200N																				
Posizione economica A1	A0100N																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.6 - TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	TITOLO DI STUDIO									
		SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZ. POST-LAUREA		TOTALE	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica D3	D0300N										
Posizione economica D2	D0200N										
Posizione economica D1	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4	B0400N										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2	A0200N										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.7 - ASSENZE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	FERIE				PERMESSI RETRIB.				MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE CAUSE				TOTALE			
		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE		MASCHI		FEMMINE	
		N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg	N.Dip	N.gg
Segretario 1/A	S57SAN																								
Segretario 1/B	S51SBN																								
Segretario 2^ classe	S50SCN																								
Segretario IX qualif.	009SCN																								
Segretario VIII qualif.	008SCN																								
Segretario generale CCIA	S51SGN																								
Direttore Generale	D53DGT																								
Dirigenti fuori D.O.	050DAT																								
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF																								
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN																								
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD																								
Posizione economica D5	D0500N																								
Posizione economica D4	D0400N																								
Posizione economica D3	D0300N																								
Posizione economica D2	D0200N																								
Posizione economica D1	D0100N																								
Posizione economica C4	C0400N																								
Posizione economica C3	C0300N																								
Posizione economica C2	C0200N																								
Posizione economica C1	C0100N																								
Posizione economica B6	B0600N																								
Posizione economica B5	B0500N																								
Posizione economica B4	B0400N																								
Posizione economica B3	B0300N																								
Posizione economica B2	B0200N																								
Posizione economica B1	B0100N																								
Posizione economica A4	A0400N																								
Posizione economica A3	A0300N																								
Posizione economica A2	A0200N																								
Posizione economica A1	A0100N																								
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																								
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN																								
TOTALE																									

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.8A - SPESA ANNUA COMPLESSIVA PER RETRIBUZIONI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	SPESA ANNUA COMPLESSIVA								
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A.	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI	ASSEGNI FAMILIARI	RECUPERI PER RITARDI E ASSENZE	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Segretario 1/A	S57SAN									
Segretario 1/B	S51SBN									
Segretario 2^ classe	S50SCN									
Segretario IX qualif.	009SCN									
Segretario VIII qualif.	008SCN									
Segretario generale CCIA	S51SGN									
Direttore Generale	D53DGT									
Dirigenti fuori D.O.	050DAT									
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF									
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN									
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD									
Posizione economica D5	D0500N									
Posizione economica D4	D0400N									
Posizione economica D3	D0300N									
Posizione economica D2	D0200N									
Posizione economica D1	D0100N									
Posizione economica C4	C0400N									
Posizione economica C3	C0300N									
Posizione economica C2	C0200N									
Posizione economica C1	C0100N									
Posizione economica B6	B0600N									
Posizione economica B5	B0500N									
Posizione economica B4	B0400N									
Posizione economica B3	B0300N									
Posizione economica B2	B0200N									
Posizione economica B1	B0100N									
Posizione economica A4	A0400N									
Posizione economica A3	A0300N									
Posizione economica A2	A0200N									
Posizione economica A1	A0100N									
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN									
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN									
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU									
TOTALE										

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.8B - INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE CORRISPOSTE AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE									
		INDENNITA' DI VIGILANZA cod. I 125	INDENNITA' ASILO NIDO Cod. I 130	INDENNITA' SCUOLA MATERNA E SECONDARIA Cod. I 132	INDENNITA' DOCENTI CENTRI FORMAZIONE PROFESSIONALE Cod. I 133	INDENNITA' TEMPO POTENZIATO cod. I 205	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE EX ART.11 C.C.N.L. 31.3.99 cod. I 207	VALORE DIFFERENZIALE DI POSIZIONE cod. I 208	RETRIBUZIONE DI RISULTATO EX ART.11 C.C.N.L. 31.3.99 cod. I 212	ALTR E INDENNITA' 1999	TOTALE
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica D3	D0300N										
Posizione economica D2	D0200N										
Posizione economica D1	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica B4	B0400N										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2	A0200N										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN										
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU										
TOTALE											

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.8C - COMPENSI ACCESSORI E INDENNITA' VARIE CORRISPOSTI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

Qualifica/posizione economica	CODICE	FONDO STRAORDINARIO Cod. S101	INDENNITA' RISCHI E DISAGI Cod. S600	INDENNITA' PRODUTTIVITA' Cod. S606	RETRIBUZIONE RISULTATO EX ART.10 C.C.N.L.31.3.99 Cod. S610	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE EX ART.10 C.C.N.L. 31.3.99 Cod. S614	FONDO SPECIFICHE RESPONSABILITA' Cod. S615	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod.S998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' Cod. S999	TOTALE SPESA
Segretario 1/A	S57SAN									
Segretario 1/B	S51SBN									
Segretario 2^ classe	S50SCN									
Segretario IX qualif.	009SCN									
Segretario VIII qualif.	008SCN									
Segretario generale CCIA	S51SGN									
Direttore Generale	D53DGT									
Dirigenti fuori D.O.	050DAT									
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF									
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN									
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD									
Posizione economica D5	D0500N									
Posizione economica D4	D0400N									
Posizione economica D3	D0300N									
Posizione economica D2	D0200N									
Posizione economica D1	D0100N									
Posizione economica C4	C0400N									
Posizione economica C3	C0300N									
Posizione economica C2	C0200N									
Posizione economica C1	C0100N									
Posizione economica B6	B0600N									
Posizione economica B5	B0500N									
Posizione economica B4	B0400N									
Posizione economica B3	B0300N									
Posizione economica B2	B0200N									
Posizione economica B1	B0100N									
Posizione economica A4	A0400N									
Posizione economica A3	A0300N									
Posizione economica A2	A0200N									
Posizione economica A1	A0100N									
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN									
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN									
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU									
TOTALE										

CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO AMMINISTRAZIONE									

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.9A - COSTO DEL PERSONALE

VOCI DI SPESA	CODICE	IMPORTI
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE	P050	
IRAP	P061	
SOMME RIMBORSATE ALL'AMMINISTRAZIONE PER SPESE DI PERSONALE	P070	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P110	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	CODICE	IMPORTI
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P111	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	P113	

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

STRUTTURA RILEVATA		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.9B - COSTO DEL LAVORO

VOCI DI SPESA	CODICE	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE / ASSEGNI DI VITTO	L010	
SPESE PER EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ALTRE SPESE	L110	

Comparto Istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE / ENTE: ....

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE ____________________

CODICE FISCALE DELL'ENTE ____________________

TELEFONO ____________________

FAX ____________________

INDIRIZZO ____________________

VIA C.A.P. CITTA' PROV.

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

		ENTE DI APPARTENENZA
PRESIDENTE		
COGNOME		
NOME		
COMPONENTI		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME ____________________

COGNOME ____________________

QUALIFICA(*) ____________________

TELEFONO ____________________

FAX ____________________

E' stato istituito l'ufficio di statistica, previsto dal Decreto Legislativo n.322/89? SI NO

Lo stesso e' inserito nell'ufficio di statistica, previsto dal Decreto Legislativo n.322/89? SI NO

I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti? SI NO

(*) - Indicare una delle qualifiche previste nella tabella 1A

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE / ENTE: ....

E' stato emanato il regolamento di attuazione degli artt. 2 e 4 della L. 7 agosto 1990, n. 241? SI NO

E' stato istituito l'Ufficio relazioni al pubblico previsto dall'art. 12 del D.l.vo 3 febbraio 1993, n 29? SI NO

E' stata allegata la relazione illustrativa (non vale per i Ministeri, le Aziende sanitarie e i Comuni)? SI NO

Data di invio alla Ragioneria competente: gg mm anno

Stato di applicazione ultimo accordo di lavoro del comparto:

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE

Stato di applicazione ultimo accordo di lavoro di altri comparti (eventuale):

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE

Prenotazione della pubblicazione? VOLUME I VOLUME II

EVENTUALI SUGGERIMENTI DI MODIFICA DELLA PRESENTE MODULISTICA PER RENDERE PIU' FACILE LA COMPILAZIONE
(max 250 caratteri)

KIT DI MODELLI COMPILATI:

Ministeri | Carriera diplomatica | Carriera prefettizia | Enti pubblici non economici | locali | Aziende autonome | nazionale | Scuola | Università | Ricerca | Corpi di polizia | Forze Armate | Magistratura

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

Tabella 1A: Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e livello e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/livello	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/98		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dal livello o qualifica		Entrati nel livello o qualifica		In servizio al 31/12/99	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca I	R01DRN													
Primo Ricercatore II	R02PRN													
Ricercatore III	R03RRN													
Dirigente Tecnologo I	R01DTN													
Primo Tecnologo II	R02PTN													
Tecnologo (o CTP) III	R03TTN													
Dirigente Generale I	D01DGN													
Dirigente III	D03DDN													
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN													
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN													
Collaboratore TER IV	R04CTN													
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN													
Collaboratore TER V	R05CTN													
Funzionario Amministrativo V	R05FAN													
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN													
Collaboratore TER VI	R06CTN													
Operatore Tecnico VI	R06OTN													
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN													
Operatore Tecnico VII	R07OTN													
Operatore Amministrativo VII	R07OAN													
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN													
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN													
Operatore Tecnico VIII	R08OTN													
Operatore Amministrativo VIII	R08OAN													
Ausiliario Tecnico IX	R09ATN													
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN													
Operatore Amministrativo IX	R09OAN													
Ausiliario Tecnico X	R10ATN													
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN													
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE														

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico,chimico,edile, metalmeccanico, ecc.)
(b) personale con rapporto di lavoro a tempo determinato (es: stagionale) ricondotto ad unità annua.
(c) personale addetto ai lavori socialmente utili

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.1999

Qualifica/livello		Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE										PERSONALE ESTERNO			
			IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca	I	R01DRN														
Primo Ricercatore	II	R02PRN														
Ricercatore	III	R03RRN														
Dirigente Tecnologo	I	R01DTN														
Primo Tecnologo	II	R02PTN														
Tecnologo (o CTP)	III	R03TTN														
Dirigente Generale	I	D01DGN														
Dirigente	III	D03DDN														
Ispettore Generale R.E.	IV	D4BIEN														
Direttore Divisione R.E.	IV	D04DEN														
Collaboratore TER	IV	R04CTN														
Funzionario Amministrativo	IV	R04FAN														
Collaboratore TER	V	R05CTN														
Funzionario Amministrativo	V	R05FAN														
Collaboratore Amministrativo	V	R05CAN														
Collaboratore TER	VI	R06CTN														
Operatore Tecnico	VI	R06OTN														
Collaboratore Amministrativo	VI	R06CAN														
Operatore Tecnico	VII	R07OTN														
Operatore Amministrativo	VII	R07OAN														
Collaboratore Amministrativo	VII	R07CAN														
Ausiliario Tecnico	VIII	R08ATN														
Operatore Tecnico	VIII	R08OTN														
Operatore Amministrativo	VIII	R08OAN														
Ausiliario Tecnico	IX	R09ATN														
Ausiliario Amministrativo	IX	R09AAN														
Operatore Amministrativo	IX	R09OAN														
Ausiliario Tecnico	X	R10ATN														
Ausiliario Amministrativo	X	R10AAN														
Pers.contrattista - equip.(a)		0CNTLN														
TOTALE																

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in part Time (fino al 50%)".

COMPARTO ENTI DI RICERCA

Anno 1999

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e livello.

Qualifica/livello		Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
			Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca	I	R01DRN										
Primo Ricercatore	II	R02PRN										
Ricercatore	III	R03RRN										
Dirigente Tecnologo	I	R01DTN										
Primo Tecnologo	II	R02PTN										
Tecnologo (o CTP)	III	R03TTN										
Dirigente Generale	I	D01DGN										
Dirigente	III	D03DDN										
Ispettore Generale R.E.	IV	D4BIEN										
Direttore Divisione R.E.	IV	D04DEN										
Collaboratore TER	IV	R04CTN										
Funzionario Amministrativo	IV	R04FAN										
Collaboratore TER	V	R05CTN										
Funzionario Amministrativo	V	R05FAN										
Collaboratore Amministrativo	V	R05CAN										
Collaboratore TER	VI	R06CTN										
Operatore Tecnico	VI	R06OTN										
Collaboratore Amministrativo	VI	R06CAN										
Operatore Tecnico	VII	R07OTN										
Operatore Amministrativo	VII	R07OAN										
Collaboratore Amministrativo	VII	R07CAN										
Ausiliario Tecnico	VIII	R08ATN										
Operatore Tecnico	VIII	R08OTN										
Operatore Amministrativo	VIII	R08OAN										
Ausiliario Tecnico	IX	R09ATN										
Ausiliario Amministrativo	IX	R09AAN										
Operatore Amministrativo	IX	R09OAN										
Ausiliario Tecnico	X	R10ATN										
Ausiliario Amministrativo	X	R10AAN										
Pers.contrattista - equip.(a)		0CNTLN										
TOTALE												

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO ENTI DI RICERCA

Anno 1999

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 3 - Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e livello

Qualifica/livello		Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
			Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (*)		Altre cause		TOTALE	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca	I	R01DRN								
Primo Ricercatore	II	R02PRN								
Ricercatore	III	R03RRN								
Dirigente Tecnologo	I	R01DTN								
Primo Tecnologo	II	R02PTN								
Tecnologo (o CTP)	III	R03TTN								
Dirigente Generale	I	D01DGN								
Dirigente	III	D03DDN								
Ispettore Generale R.E.	IV	D4BIEN								
Direttore Divisione R.E.	IV	D04DEN								
Collaboratore TER	IV	R04CTN								
Funzionario Amministrativo	IV	R04FAN								
Collaboratore TER	V	R05CTN								
Funzionario Amministrativo	V	R05FAN								
Collaboratore Amministrativo	V	R05CAN								
Collaboratore TER	VI	R06CTN								
Operatore Tecnico	VI	R06OTN								
Collaboratore Amministrativo	VI	R06CAN								
Operatore Tecnico	VII	R07OTN								
Operatore Amministrativo	VII	R07OAN								
Collaboratore Amministrativo	VII	R07CAN								
Ausiliario Tecnico	VIII	R08ATN								
Operatore Tecnico	VIII	R08OTN								
Operatore Amministrativo	VIII	R08OAN								
Ausiliario Tecnico	IX	R09ATN								
Ausiliario Amministrativo	IX	R09AAN								
Operatore Amministrativo	IX	R09OAN								
Ausiliario Tecnico	X	R10ATN								
Ausiliario Amministrativo	X	R10AAN								
Pers.contrattista - equip.(a)		0CNTLN								
TOTALE										

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4 Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Anno 1999

Qualifica/livello		cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
			VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca	I	R01DRN																
Primo Ricercatore	II	R02PRN																
Ricercatore	III	R03RRN																
Dirigente Tecnologo	I	R01DTN																
Primo Tecnologo	II	R02PTN																
Tecnologo (o CTP)	III	R03TTN																
Dirigente Generale	I	D01DGN																
Dirigente	III	D03DDN																
Ispettore Generale R.E.	IV	D4BIEN																
Direttore Divisione R.E.	IV	D04DEN																
Collaboratore TER	IV	R04CTN																
Funzionario Amministrativo	IV	R04FAN																
Collaboratore TER	V	R05CTN																
Funzionario Amministrativo	V	R05FAN																
Collaboratore Amministrativo	V	R05CAN																
Collaboratore TER	VI	R06CTN																
Operatore Tecnico	VI	R06OTN																
Collaboratore Amministrativo	VI	R06CAN																
Operatore Tecnico	VII	R07OTN																
Operatore Amministrativo	VII	R07OAN																
Collaboratore Amministrativo	VII	R07CAN																
Ausiliario Tecnico	VIII	R08ATN																
Operatore Tecnico	VIII	R08OTN																
Operatore Amministrativo	VIII	R08OAN																
Ausiliario Tecnico	IX	R09ATN																
Ausiliario Amministrativo	IX	R09AAN																
Operatore Amministrativo	IX	R09OAN																
Ausiliario Tecnico	X	R10ATN																
Ausiliario Amministrativo	X	R10AAN																
Pers.contrattista - equip.(a)		0CNTLN																
Personale a tempo determinato (b)		0TPTLN																
Personale addetto ai L.S.U.(c)		0PALSU																
TOTALE																		

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/livello		cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
			EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca	I	R01DRN																
Primo Ricercatore	II	R02PRN																
Ricercatore	III	R03RRN																
Dirigente Tecnologo	I	R01DTN																
Primo Tecnologo	II	R02PTN																
Tecnologo (o CTP)	III	R03TTN																
Dirigente Generale	I	D01DGN																
#RIF!		#RIF!																
Dirigente	III	D03DDN																
Ispettore Generale R.E.	IV	D4BIEN																
Direttore Divisione R.E.	IV	D04DEN																
Collaboratore TER	IV	R04CTN																
Funzionario Amministrativo	IV	R04FAN																
Collaboratore TER	V	R05CTN																
Funzionario Amministrativo	V	R05FAN																
Collaboratore Amministrativo	V	R05CAN																
Collaboratore TER	VI	R06CTN																
Operatore Tecnico	VI	R06OTN																
Collaboratore Amministrativo	VI	R06CAN																
Operatore Tecnico	VII	R07OTN																
Operatore Amministrativo	VII	R07OAN																
Collaboratore Amministrativo	VII	R07CAN																
Ausiliario Tecnico	VIII	R08ATN																
Operatore Tecnico	VIII	R08OTN																
Operatore Amministrativo	VIII	R08OAN																
Ausiliario Tecnico	IX	R09ATN																
Ausiliario Amministrativo	IX	R09AAN																
Operatore Amministrativo	IX	R09OAN																
Ausiliario Tecnico	X	R10ATN																
Ausiliario Amministrativo	X	R10AAN																
Pers.contrattista - equip.(a)		0CNTLN																
Personale a tempo determinato (b)		0TPTLN																
Personale addetto ai L.S.U.(c)		0PALSU																
TOTALE																		

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Qualifica/livello		cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
			PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca	I	R01DRN														
Primo Ricercatore	II	R02PRN														
Ricercatore	III	R03RRN														
Dirigente Tecnologo	I	R01DTN														
Primo Tecnologo	II	R02PTN														
Tecnologo (o CTP)	III	R03TTN														
Dirigente Generale	I	D01DGN														
#RIF!		#RIF!														
Dirigente	III	D03DDN														
Ispettore Generale R.E.	IV	D4BIEN														
Direttore Divisione R.E.	IV	D04DEN														
Collaboratore TER	IV	R04CTN														
Funzionario Amministrativo	IV	R04FAN														
Collaboratore TER	V	R05CTN														
Funzionario Amministrativo	V	R05FAN														
Collaboratore Amministrativo	V	R05CAN														
Collaboratore TER	VI	R06CTN														
Operatore Tecnico	VI	R06OTN														
Collaboratore Amministrativo	VI	R06CAN														
Operatore Tecnico	VII	R07OTN														
Operatore Amministrativo	VII	R07OAN														
Collaboratore Amministrativo	VII	R07CAN														
Ausiliario Tecnico	VIII	R08ATN														
Operatore Tecnico	VIII	R08OTN														
Operatore Amministrativo	VIII	R08OAN														
Ausiliario Tecnico	IX	R09ATN														
Ausiliario Amministrativo	IX	R09AAN														
Operatore Amministrativo	IX	R09OAN														
Ausiliario Tecnico	X	R10ATN														
Ausiliario Amministrativo	X	R10AAN														
Pers.contrattista - equip.(a)		0CNTLN														
Personale a tempo determinato (b)		0TPTLN														
Personale addetto ai L.S.U.(c)		0PALSU														
TOTALE																

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

Tabella 5 Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e livello e anzianità di servizio al 31.12.1999

Qualifica/livello	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Dirigente di Ricerca I	R01DRN																				
Primo Ricercatore II	R02PRN																				
Ricercatore III	R03RRN																				
Dirigente Tecnologo I	R01DTN																				
Primo Technologo II	R02PTN																				
Tecnologo (o CTP) III	R03TTN																				
Dirigente Generale I	D01DGN																				
Dirigente III	D03DDN																				
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN																				
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN																				
Collaboratore TER IV	R04CTN																				
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN																				
Collaboratore TER V	R05CTN																				
Funzionario Amministrativo V	R05FAN																				
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN																				
Collaboratore TER VI	R06CTN																				
Operatore Tecnico VI	R06OTN																				
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN																				
Operatore Tecnico VII	R07OTN																				
Operatore Amministrativo VII	R07OAN																				
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN																				
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN																				
Operatore Tecnico VIII	R08OTN																				
Operatore Amministrativo VIII	R08OAN																				
Ausiliario Tecnico IX	R09ATN																				
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN																				
Operatore Amministrativo IX	R09OAN																				
Ausiliario Tecnico X	R10ATN																				
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.1999

Qualifica/livello	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca I	R01DRN										
Primo Ricercatore II	R02PRN										
Ricercatore III	R03RRN										
Dirigente Tecnologo I	R01DTN										
Primo Tecnologo II	R02PTN										
Tecnologo (o CTP) III	R03TTN										
Dirigente Generale I	D01DGN										
Dirigente III	D03DDN										
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN										
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN										
Collaboratore TER IV	R04CTN										
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN										
Collaboratore TER V	R05CTN										
Funzionario Amministrativo V	R05FAN										
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN										
Collaboratore TER VI	R06CTN										
Operatore Tecnico VI	R06OTN										
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN										
Operatore Tecnico VII	R07OTN										
Operatore Amministrativo VII	R07OAN										
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN										
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN										
Operatore Tecnico VIII	R08OTN										
Operatore Amministrativo VIII	R08OAN										
Ausiliario Tecnico IX	R09ATN										
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN										
Operatore Amministrativo IX	R09OAN										
Ausiliario Tecnico X	R10ATN										
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE..............................

Anno 1999

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Qualifica/livello		Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
			Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
			N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Dirigente di Ricerca	I	R01DRN																				
Primo Ricercatore	II	R02PRN																				
Ricercatore	III	R03RRN																				
Dirigente Tecnologo	I	R01DTN																				
Primo Tecnologo	II	R02PTN																				
Tecnologo (o CTP)	III	R03TTN																				
Dirigente Generale	I	D01DGN																				
Dirigente	III	D03DDN																				
Ispettore Generale R.E.	IV	D4BIEN																				
Direttore Divisione R.E.	IV	D04DEN																				
Collaboratore TER	IV	R04CTN																				
Funzionario Amministrativo	IV	R04FAN																				
Collaboratore TER	V	R05CTN																				
Funzionario Amministrativo	V	R05FAN																				
Collaboratore Amministrativo	V	R05CAN																				
Collaboratore TER	VI	R06CTN																				
Operatore Tecnico	VI	R06OTN																				
Collaboratore Amministrativo	VI	R06CAN																				
Operatore Tecnico	VII	R07OTN																				
Operatore Amministrativo	VII	R07OAN																				
Collaboratore Amministrativo	VII	R07CAN																				
Ausiliario Tecnico	VIII	R08ATN																				
Operatore Tecnico	VIII	R08OTN																				
Operatore Amministrativo	VIII	R08OAN																				
Ausiliario Tecnico	IX	R09ATN																				
Ausiliario Amministrativo	IX	R09AAN																				
Operatore Amministrativo	IX	R09OAN																				
Ausiliario Tecnico	X	R10ATN																				
Ausiliario Amministrativo	X	R10AAN																				
Pers.contrattista - equip.(a)		0CNTLN																				
Personale a tempo determinato (b)		0TPTLN																				
TOTALE																						

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE..............................

Anno 1999

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e livello

Qualifica/livello		Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
			NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO 1	STIPENDI 2	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE 3	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale) 4	TREDICESIMA MENSILTA' 5	ARRETRATI 6	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE 7	INDENNITA' PAGATE CON I CAPITOLI DI STIPENDIO 8	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, SIOPERI, ECC. 9	TOTALE 10
Dirigente di Ricerca	I	R01DRN										
Primo Ricercatore	II	R02PRN										
Ricercatore	III	R03RRN										
Dirigente Tecnologo	I	R01DTN										
Primo Tecnologo	II	R02PTN										
Tecnologo (o CTP)	III	R03TTN										
Dirigente Generale	I	D01DGN										
Dirigente	III	D03DDN										
Ispettore Generale R.E.	IV	D4BIEN										
Direttore Divisione R.E.	IV	D04DEN										
Collaboratore TER	IV	R04CTN										
Funzionario Amministrativo	IV	R04FAN										
Collaboratore TER	V	R05CTN										
Funzionario Amministrativo	V	R05FAN										
Collaboratore Amministrativo	V	R05CAN										
Collaboratore TER	VI	R06CTN										
Operatore Tecnico	VI	R06OTN										
Collaboratore Amministrativo	VI	R06CAN										
Operatore Tecnico	VII	R07OTN										
Operatore Amministrativo	VII	R07OAN										
Collaboratore Amministrativo	VII	R07CAN										
Ausiliario Tecnico	VIII	R08ATN										
Operatore Tecnico	VIII	R08OTN										
Operatore Amministrativo	VIII	R08OAN										
Ausiliario Tecnico	IX	R09ATN										
Ausiliario Amministrativo	IX	R09AAN										
Operatore Amministrativo	IX	R09OAN										
Ausiliario Tecnico	X	R10ATN										
Ausiliario Amministrativo	X	R10AAN										
Pers.contrattista - equip.(a)		0CNTLN										
Personale a tempo determinato (b)		0TPTLN										
Personale addetto ai L.S.U.(c)		0PALSU	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
TOTALE												

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE.. Anno 1999

TABELLA 8B Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB.8A)

Qualifica/livello		Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE								
			INDENNITA' DI FUNZIONE cod. I 101	INDENNITA' DIREZIONE E STRUTTURE cod. I 127	INDENNITA' DI ENTE cod. I 137	INDENNITA' DELLA VALORIZZAZION E PROFESSIONALE cod. I 139	INDENNITA' DI RISCHIO cod. I 303	INDENNITA' DI POSIZIONE cod. I 305	INDENNITA' DI VACANZA CONTRATTUALE cod. I 422	ALTRE INDENNITA' I 999	TOTALE
Dirigente di Ricerca	I	R01DRN									
Primo Ricercatore	II	R02PRN									
Ricercatore	III	R03RRN									
Dirigente Tecnologo	I	R01DTN									
Primo Tecnologo	II	R02PTN									
Tecnologo (o CTP)	III	R03TTN									
Dirigente Generale	I	D01DGN									
Dirigente	III	D03DDN									
Ispettore Generale R.E.	IV	D4BIEN									
Direttore Divisione R.E.	IV	D04DEN									
Collaboratore TER	IV	R04CTN									
Funzionario Amministrativo	IV	R04FAN									
Collaboratore TER	V	R05CTN									
Funzionario Amministrativo	V	R05FAN									
Collaboratore Amministrativo	V	R05CAN									
Collaboratore TER	VI	R06CTN									
Operatore Tecnico	VI	R06OTN									
Collaboratore Amministrativo	VI	R06CAN									
Operatore Tecnico	VII	R07OTN									
Operatore Amministrativo	VII	R07OAN									
Collaboratore Amministrativo	VII	R07CAN									
Ausiliario Tecnico	VIII	R08ATN									
Operatore Tecnico	VIII	R08OTN									
Operatore Amministrativo	VIII	R08OAN									
Ausiliario Tecnico	IX	R09ATN									
Ausiliario Amministrativo	IX	R09AAN									
Operatore Amministrativo	IX	R09OAN									
Ausiliario Tecnico	X	R10ATN									
Ausiliario Amministrativo	X	R10AAN									
Pers.contrattista - equip.(a)		0CNTLN									
Personale a tempo determinato (b)		0TPTLN									
Personale addetto ai L.S.U.(c)		0PALSU	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
TOTALE											

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE...

Anno 1999

Tabella 8C Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizio

Qualifica/livello		Cod.	STRAORDINARIO Cod S101	INDENNITA' DI TURNO (art. 47 C.C.N.) Cod. S201	INDENNITA' DI RISCHIO Cod. S303	COMPENSI PRODUTTIVITA' COLLETTIVA Cod. S606	COMPENSI PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE Cod. S607	COMPENSI PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI RESPONSABILITA' Cod. S 608	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S 998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE Cod. S999	TOTALE SPESA
Dirigente di Ricerca	I	R01DRN									
Primo Ricercatore	II	R02PRN									
Ricercatore	III	R03RRN									
Dirigente Tecnologo	I	R01DTN									
Primo Tecnologo	II	R02PTN									
Tecnologo (o CTP)	III	R03TTN									
Dirigente Generale	I	D01DGN									
Dirigente	III	D03DDN									
Ispettore Generale R.E.	IV	D4BIEN									
Direttore Divisione R.E.	IV	D04DEN									
Collaboratore TER	IV	R04CTN									
Funzionario Amministrativo	IV	R04FAN									
Collaboratore TER	V	R05CTN									
Funzionario Amministrativo	V	R05FAN									
Collaboratore Amministrativo	V	R05CAN									
Collaboratore TER	VI	R06CTN									
Operatore Tecnico	VI	R06OTN									
Collaboratore Amministrativo	VI	R06CAN									
Operatore Tecnico	VII	R07OTN									
Operatore Amministrativo	VII	R07OAN									
Collaboratore Amministrativo	VII	R07CAN									
Ausiliario Tecnico	VIII	R08ATN									
Operatore Tecnico	VIII	R08OTN									
Operatore Amministrativo	VIII	R08OAN									
Ausiliario Tecnico	IX	R09ATN									
Ausiliario Amministrativo	IX	R09AAN									
Operatore Amministrativo	IX	R09OAN									
Ausiliario Tecnico	X	R10ATN									
Ausiliario Amministrativo	X	R10AAN									
Pers.contrattista - equip.(a)		0CNTLN									
Personale a tempo determinato (b)		0TPTLN									
Personale addetto ai L.S.U.(c)		0PALSU	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE											
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO AMMINISTRAZIONE											

COMPARTO ENTI DI RICERCA

Anno 1999

Tabella 9A Costo del personale comunque in servizio

AMMINISTRAZIONE......................................

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE	P050	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE ACCESSORIE	P060	
IRAP	P061	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	

RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P110	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P111	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA	P113	

COMPARTO ENTI DI RICERCA

Anno 1999

Tabella 9B Costo del lavoro

AMMINISTRAZIONE.......................................

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	

TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

Comparto Scuola

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE / ENTE: ....

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE ______________________

CODICE FISCALE DELL'ENTE ______________________

TELEFONO ______________________

FAX ______________________

INDIRIZZO ______________________

VIA C.A.P. CITTA' PROV.

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

		ENTE DI APPARTENENZA
PRESIDENTE:		
COGNOME	______________	______________
NOME	______________	______________
COMPONENTI:		
COGNOME	______________	______________
NOME	______________	______________
COGNOME	______________	______________
NOME	______________	______________
COGNOME	______________	______________
NOME	______________	______________
COGNOME	______________	______________
NOME	______________	______________

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME ______________________

COGNOME ______________________

QUALIFICA(*) ______________________

TELEFONO ______________________

FAX ______________________

E' stato istituito l'ufficio di statistica, previsto dal Decreto Legislativo n.322/89? SI NO

Lo stesso e' inserito nell'ufficio di statistica, previsto dal Decreto Legislativo n.322/89? SI NO

I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti? SI NO

(*) - Indicare una delle qualifiche previste nella tabella 1A

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE / ENTE: ....

E' stato emanato il regolamento di attuazione degli artt. 2 e 4 della L. 7 agosto 1990, n. 241? ☐ SI ☐ NO

E' stato istituito l'Ufficio relazioni al pubblico previsto dall'art. 12 del D.l.vo 3 febbraio 1993, n 29? ☐ SI ☐ NO

E' stata allegata la relazione illustrativa (non vale per i Ministeri, le Aziende sanitarie e i Comuni)? ☐ SI ☐ NO

Data di invio alla Ragioneria competente: ☐☐ gg ☐☐ mm ☐☐ anno

Stato di applicazione ultimo accordo di lavoro del comparto:

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE

Stato di applicazione ultimo accordo di lavoro di altri comparti (eventuale):

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE

Prenotazione della pubblicazione? VOLUME I ☐ VOLUME II ☐

EVENTUALI SUGGERIMENTI DI MODIFICA DELLA PRESENTE MODULISTICA PER RENDERE PIU' FACILE LA COMPILAZIONE
(max 250 caratteri)

____

____

____

____

____

____

KIT DI MODELLI COMPILATI:

- ☐ Ministeri
- ☐ Carriera diplomatica
- ☐ Carriera prefettizia
- ☐ Enti pubblici non economici
- ☐ locali
- ☐ Aziende autonome
- ☐ nazionale
- ☐ Scuola
- ☐ Università
- ☐ Ricerca
- ☐ Corpi di polizia
- ☐ Forze Armate
- ☐ Magistratura

COMPARTO SCUOLA

Tabella 1A : Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Anno 1999

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/98		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dal livello o qualifica		Entrati nel livello o qualifica		In servizio al 31/12/99	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside	I09PDN													
Direttore didattico	I09DDN													
Direttori Conservatori	I09DRN													
Docente conservatorio	D08TLN													
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN													
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN													
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN													
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN													
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN													
Ins. scuola materna	D06DMN													
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN													
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN													
Responsabile amministrativo	A05TLN													
Assistente amministrativo	A04TLN													
Assistente tecnico	T04TLN													
Cuoco	T04CLN													
Infermiere	T04ILN													
Collaboratore scolastico	A03CLN													
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN													
Doc.relig.scuola second.	D07RSN	xxxxx												
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN	xxxxx												
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN	xxxxx												
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN	xxxxx												
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN	xxxxx												
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN	xxxxx												
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN	xxxxx												
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN	xxxxx												
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN	xxxxx												
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN	xxxxx												

COMPARTO SCUOLA

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Anno 1999

Qualifica/profilo	Cod.	Dotazioni organiche	NUMERO DI DIPENDENTI											
			In servizio al 31/12/98		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dal livello o qualifica		Entrati nel livello o qualifica		In servizio al 31/12/99	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN	xxxxx												
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN	xxxxx												
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN	xxxxx												
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN	xxxxx												
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN	xxxxx												
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN	xxxxx												
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN	xxxxx												
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN	xxxxx												
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN	xxxxx												
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN	xxxxx												
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN	xxxxx												
Cuoco tempo determ.	N04CLN	xxxxx												
Infermiere tempo determ.	N04ILN	xxxxx												
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN	xxxxx												
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN	xxxxx												
Supplenze brevi e saltuarie	0TPTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE														

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

Tabella 1B - Personale con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.1999

Qualifica/profilo	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE										PERSONALE ESTERNO			
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO		IN PART TIME (oltre il 50%)		SUPPLENZE BREVI E SALTUARIE		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside	I09PDN														
Direttore didattico	I09DDN														
Direttori Conservatori	I09DRN														
Docente conservatorio	D08TLN														
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN														
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN														
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN														
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN														
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN														
Ins. scuola materna	D06DMN														
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN														
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN														
Responsabile amministrativo	A05TLN														
Assistente amministrativo	A04TLN														
Assistente tecnico	T04TLN														
Cuoco	T04CLN														
Infermiere	T04ILN														
Collaboratore scolastico	A03CLN														
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN														
Doc.relig.scuola second.	D07RSN	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
TOTALE															

Nota: Per motivi informatici la colonna **"in part-time (oltre il 50%)"** è separata da quella "in part-time (fino al 50%)"

COMPARTO SCUOLA

Tabella 2 Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (a)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside	I09PDN										
Direttore didattico	I09DDN										
Direttori Conservatori	I09DRN										
Docente conservatorio	D08TLN										
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN										
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN										
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN										
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN										
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN										
Ins. scuola materna	D06DMN										
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN										
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN										
Responsabile amministrativo	A05TLN										
Assistente amministrativo	A04TLN										
Assistente tecnico	T04TLN										
Cuoco	T04CLN										
Infermiere	T04ILN										
Collaboratore scolastico	A03CLN										
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN										
TOTALE											

(a) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

Tabella 3 Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per

Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (a)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside	I09PDN								
Direttore didattico	I09DDN								
Direttori Conservatori	I09DRN								
Docente conservatorio	D08TLN								
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN								
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN								
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN								
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN								
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN								
Ins. scuola materna	D06DMN								
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN								
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN								
Responsabile amministrativo	A05TLN								
Assistente amministrativo	A04TLN								
Assistente tecnico	T04TLN								
Cuoco	T04CLN								
Infermiere	T04ILN								
Collaboratore scolastico	A03CLN								
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN								
TOTALE									

(a) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

Tabella 4: Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/profilo	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside	I09PDN																
Direttore didattico	I09DDN																
Direttori Conservatori	I09DRN																
Docente conservatorio	D08TLN																
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN																
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN																
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN																
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN																
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN																
Ins. scuola materna	D06DMN																
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN																
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN																
Responsabile amministrativo	A05TLN																
Assistente amministrativo	A04TLN																
Assistente tecnico	T04TLN																
Cuoco	T04CLN																
Infermiere	T04ILN																
Collaboratore scolastico	A03CLN																
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN																
Doc.relig.scuola second.	D07RSN																
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN																
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN																
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN																
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN																
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN																
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN																

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

Tabella 4: Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/profilo	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		VALLE D'AOSTA		PIEMONTE		LOMBARDIA		TRENTO		BOLZANO		VENETO		FRIULI VEN. GIULIA		LIGURIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN																
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN																
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN																
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN																
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN																
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN																
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN																
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN																
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN																
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN																
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN																
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN																
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN																
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN																
Cuoco tempo determ.	N04CLN																
Infermiere tempo determ.	N04ILN																
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN																
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN																
Supplenze brevi e saltuarie	0TPTLN																
TOTALE																	

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

Tabella 4 Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside	I09PDN																
Direttore didattico	I09DDN																
Direttori Conservatori	I09DRN																
Docente conservatorio	D08TLN																
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN																
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN																
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN																
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN																
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN																
Ins. scuola materna	D06DMN																
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN																
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN																
Responsabile amministrativo	A05TLN																
Assistente amministrativo	A04TLN																
Assistente tecnico	T04TLN																
Cuoco	T04CLN																
Infermiere	T04ILN																
Collaboratore scolastico	A03CLN																
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN																
Doc.relig.scuola second.	D07RSN																
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN																
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN																
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN																
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN																
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN																
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN																
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN																

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

Tabella 4 Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI															
		EMILIA ROMAGNA		TOSCANA		UMBRIA		MARCHE		LAZIO		ABRUZZO		MOLISE		CAMPANIA	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN																
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN																
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN																
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN																
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN																
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN																
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN																
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN																
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN																
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN																
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN																
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN																
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN																
Cuoco tempo determ.	N04CLN																
Infermiere tempo determ.	N04ILN																
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN																
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN																
Supplenze brevi e saltuarie	0TPTLN																
TOTALE																	

COMPARTO SCUOLA

Tabella 4 : Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside	I09PDN														
Direttore didattico	I09DDN														
Direttori Conservatori	I09DRN														
Docente conservatorio	D08TLN														
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN														
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN														
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN														
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN														
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN														
Ins. scuola materna	D06DMN														
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN														
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN														
Responsabile amministrativo	A05TLN														
Assistente amministrativo	A04TLN														
Assistente tecnico	T04TLN														
Cuoco	T04CLN														
Infermiere	T04ILN														
Collaboratore scolastico	A03CLN														
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN														
Doc.relig.scuola second.	D07RSN														
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN														
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN														
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN														
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN														
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN														
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN														
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN														
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN														

Anno 1998

COMPARTO SCUOLA

Tabella 4 Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN														
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN														
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN														
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN														
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN														
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN														
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN														
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN														
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN														
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN														
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN														
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN														
Cuoco tempo determ.	N04CLN														
Infermiere tempo determ.	N04ILN														
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN														
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN														
Supplenze brevi e saltuarie	0TPTLN														
TOTALE															

(*) Con rifermento al calcolo uomo/anno di cui alla tabella 1A

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

Tabella 5 Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e anzianità di servizio al 31/12/1999

Qualifica/livello	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 1 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Preside	I09PDN																				
Direttore didattico	I09DDN																				
Direttori Conservatori	I09DRN																				
Docente conservatorio	D08TLN																				
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN																				
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN																				
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN																				
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN																				
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN																				
Ins. scuola materna	D06DMN																				
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN																				
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN																				
Responsabile amministrativo	A05TLN																				
Assistente amministrativo	A04TLN																				
Assistente tecnico	T04TLN																				
Cuoco	T04CLN																				
Infermiere	T04ILN																				
Collaboratore scolastico	A03CLN																				
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN																				
TOTALE																					

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.1999

Qualifica/profilo	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside	I09PDN										
Direttore didattico	I09DDN										
Direttori Conservatori	I09DRN										
Docente conservatorio	D08TLN										
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN										
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN										
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN										
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN										
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN										
Ins. scuola materna	D06DMN										
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN										
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN										
Responsabile amministrativo	A05TLN										
Assistente amministrativo	A04TLN										
Assistente tecnico	T04TLN										
Cuoco	T04CLN										
Infermiere	T04ILN										
Collaboratore scolastico	A03CLN										
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN										
Doc.relig.scuola second.	D07RSN										
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN										
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN										
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN										
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN										
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN										
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN										
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN										
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN										
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN										

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.1999

Qualifica/profilo	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN										
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN										
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN										
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN										
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN										
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN										
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN										
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN										
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN										
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN										
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN										
Cuoco tempo determ.	N04CLN										
Infermiere tempo determ.	N04ILN										
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN										
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN										
TOTALE											

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Qualifica/profilo	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Preside	I09PDN																				
Direttore didattico	I09DDN																				
Direttori Conservatori	I09DRN																				
Docente conservatorio	D08TLN																				
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN																				
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN																				
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN																				
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN																				
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN																				
Ins. scuola materna	D06DMN																				
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN																				
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN																				
Responsabile amministrativo	A05TLN																				
Assistente amministrativo	A04TLN																				
Assistente tecnico	T04TLN																				
Cuoco	T04CLN																				
Infermiere	T04ILN																				
Collaboratore scolastico	A03CLN																				
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN																				
Doc.relig.scuola second.	D07RSN																				
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN																				
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN																				
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN																				
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN																				
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN																				
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN																				
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN																				
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN																				
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN																				

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Qualifica/profilo	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN																				
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN																				
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN																				
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN																				
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN																				
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN																				
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN																				
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN																				
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN																				
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN																				
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN																				
Cuoco tempo determ.	N04CLN																				
Infermiere tempo determ.	N04ILN																				
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN																				
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN																				
Supplenze brevi e saltuarie	0TPTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica

Qualifica/profilo	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO 1	STIPENDI 2	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE 3	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale) 4	TREDICESIMA MENSILTA' 5	ARRETRATI 6	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE 7	INDENNITA' PAGATE CON I CAPITOLI DI STIPENDIO 8	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, SCIOPERI, ECC. 9	TOTALE 10
Preside	I09PDN				XXXX						
Direttore didattico	I09DDN				XXXX						
Direttori Conservatori	I09DRN				XXXX						
Docente conservatorio	D08TLN				XXXX						
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN				XXXX						
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN				XXXX						
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN				XXXX						
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN				XXXX						
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN				XXXX						
Ins. scuola materna	D06DMN				XXXX						
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN				XXXX						
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN				XXXX						
Responsabile amministrativo	A05TLN				XXXX						
Assistente amministrativo	A04TLN				XXXX						
Assistente tecnico	T04TLN				XXXX						
Cuoco	T04CLN				XXXX						
Infermiere	T04ILN				XXXX						
Collaboratore scolastico	A03CLN				XXXX						
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN				XXXX						
Doc.relig.scuola second.	D07RSN				XXXX						
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN				XXXX						
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN				XXXX						
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN				XXXX						
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN				XXXX						
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN				XXXX						
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN				XXXX						
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN				XXXX						
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN				XXXX						
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN				XXXX						

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica

Qualifica/profilo	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale)	TREDICESIMA MENSILTA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA' PAGATE CON I CAPITOLI DI STIPENDIO	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, SCIOPERI, ECC.	TOTALE
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN				XXXX						
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN				XXXX						
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN				XXXX						
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN				XXXX						
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN				XXXX						
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN				XXXX						
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN				XXXX						
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN				XXXX						
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN				XXXX						
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN				XXXX						
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN				XXXX						
Cuoco tempo determ.	N04CLN				XXXX						
Infermiere tempo determ.	T04ILN				XXXX						
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN				XXXX						
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN				XXXX						
Supplenze brevi e saltuarie	0TPTLN				XXXX						
TOTALE					XXXX						

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

TABELLA 8B: Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB.8A)

Qualifica/profilo	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE					
		COMPENSO ORE ECCEDENTI Cod. I 131	INDENNITA' DI BILINGUISMO E TRILINGUISMO Cod. I 402	ASSEGNO PENSIONABILE RIASSORBIBILE Cod. I 406	IND. FUNZIONE PENSIONABILE Cod. I 522	ALTRE INDENNITA' I 999	TOTALE
Preside	I09PDN						
Direttore didattico	I09DDN						
Direttori Conservatori	I09DRN						
Docente conservatorio	D08TLN						
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN						
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN						
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN						
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN						
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN						
Ins. scuola materna	D06DMN						
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN						
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN						
Responsabile amministrativo	A05TLN						
Assistente amministrativo	A04TLN						
Assistente tecnico	T04TLN						
Cuoco	T04CLN						
Infermiere	T04ILN						
Collaboratore scolastico	A03CLN						
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN						
Doc.relig.scuola second.	D07RSN						
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN						
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN						
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN						
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN						
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN						
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN						
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN						
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN						
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN						

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

TABELLA 8B Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB.8A)

Qualifica/profilo	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE					
		COMPENSO ORE ECCEDENTI Cod. I 131	INDENNITA' DI BILINGUISMO E TRILINGUISMO Cod. I 402	ASSEGNO PENSIONABILE RIASSORBIBILE Cod. I 406	IND. FUNZIONE PENSIONABILE Cod. I 522	ALTRE INDENNITA' I 999	TOTALE
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN						
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN						
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN						
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN						
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN						
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN						
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN						
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN						
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN						
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN						
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN						
Cuoco tempo determ.	N04CLN						
Infermiere tempo determ.	T04ILN						
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN						
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN						
Supplenze brevi e saltuarie	0TPTLN						
TOTALE							

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

Tabella 8C Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizio

Qualifica/profilo	Cod.	STRAORDINARIO Cod S101	INDENNITA' DI ESAME Cod. S124	ATTIVITA' AGGIUNTIVE Cod.S 127	INDENNITA' DI FUNZIONI SUP. E DI REGGENZA Cod.S 128	INDENNITA' DI DIREZIONE PER I CAPI D'ISTITUTO Cod.S 129	INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE PER I DIRETTORI E I RESP.LI AMM.VI Cod.S 130	INDENNITA' DI SERVIZIO NOTTURNO E FESTIVO Cod.S 207	INCARICHI FUNZIONI OBIETTIVO Cod. S 617	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S 998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE Cod. S 999	TOTALE SPESE
Preside	I09PDN											
Direttore didattico	I09DDN											
Direttori Conservatori	I09DRN											
Docente conservatorio	D08TLN											
Doc.laur.ist.sec.II^grado	D07DAN											
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN											
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN											
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN											
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN											
Ins. scuola materna	D06DMN											
Ins.dipl.istit.II^grado	D06DCN											
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	I09CAN											
Responsabile amministrativo	A05TLN											
Assistente amministrativo	A04TLN											
Assistente tecnico	T04TLN											
Cuoco	T04CLN											
Infermiere	T04ILN											
Collaboratore scolastico	A03CLN											
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN											
Doc.relig.scuola second.	D07RSN											
Doc.relig.scuola el. mat.	D06REN											
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	N08TLN											
Doc.laur.ist.sec.II^grado temp. determ. annuale	N07DAN											
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN											
Ins. ed.fisica sc. sec.II^gr. temp. deter. annuale	N07EFN											
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	N06DEN											
Ins. scuola materna temp. deter. annuale	N06DMN											
Ins.dipl.istit.II^grado temp. deter. annuale	N06DCN											
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	N07EMN											
Doc. conservat. temp. determ. non annuale	N08TMN											
Doc. laur.ist.sec.II^grado t. deter. non annuale	N07DBN											
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	N07DDN											
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN											
Ins. ed. fis. sc. sec.II^gr. temp. det. non annuale	N07EGN											

Anno 1999

COMPARTO SCUOLA

Tabella 8C Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizio

Qualifica/profilo	Cod.	STRAORDINARIO Cod S101	INDENNITA' DI ESAME Cod. S124	ATTIVITA' AGGIUNTIVE Cod.S 127	INDENNITA' DI FUNZIONI SUP. E DI REGGENZA Cod.S 128	INDENNITA' DI DIREZIONE PER I CAPI D'ISTITUTO Cod.S 129	INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE PER I DIRETTORI E I RESP.LI AMM.VI Cod.S 130	INDENNITA' DI SERVIZIO NOTTURNO E FESTIVO Cod.S 207	INCARICHI FUNZIONI OBIETTIVO Cod. S 617	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S 998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE Cod. S 999	TOTALE SPESE
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN											
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	N06DNN											
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	N06DDN											
Responsabile Amministrativo tempo determ.	N05TLN											
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN											
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN											
Cuoco tempo determ.	N04CLN											
Infermiere tempo determ.	T04ILN											
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN											
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN											
Supplenze brevi e saltuarie	0TPTLN											
TOTALE												

CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE												

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

Tabella 9A Costo del personale comunque in servizio

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE	P050	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE ACCESSORIE	P060	
IRAP	P061	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	

RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P110	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P111	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA	P113	

COMPARTO SCUOLA

Anno 1999

Tabella 9B Costo del lavoro

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	

TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

Comparto Universita' ed Istituzioni universitarie

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE / ENTE: ....

DATI ANAGRAFICI

PARTITA IVA DELL'ENTE ____________________

CODICE FISCALE DELL'ENTE ____________________

TELEFONO ____________________

FAX ____________________

INDIRIZZO ____________________

VIA C.A.P. CITTA' PROV.

COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGANO EQUIVALENTE)

		ENTE DI APPARTENENZA
	PRESIDENTE	
COGNOME	____________________	__________
NOME	____________________	__________
	COMPONENTI	
COGNOME	____________________	__________
NOME	____________________	__________
COGNOME	____________________	__________
NOME	____________________	__________
COGNOME	____________________	__________
NOME	____________________	__________
COGNOME	____________________	__________
NOME	____________________	__________

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME ____________________

COGNOME ____________________

QUALIFICA(*) ____________________

TELEFONO ____________________

FAX ____________________

E' stato istituito l'ufficio di statistica, previsto dal Decreto Legislativo n.322/89? SI NO

Lo stesso e' inserito nell'ufficio di statistica, previsto dal Decreto Legislativo n.322/89? SI NO

I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti? SI NO

(*) - Indicare una delle qualifiche previste nella tabella 1A

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE / ENTE: ....

E' stato emanato il regolamento di attuazione degli artt. 2 e 4 della L. 7 agosto 1990, n. 241? **SI** **NO**

E' stato istituito l'Ufficio relazioni al pubblico previsto dall'art. 12 del D.l.vo 3 febbraio 1993, n 29? **SI** **NO**

E' stata allegata la relazione illustrativa (non vale per i Ministeri, le Aziende sanitarie e i Comuni)? **SI** **NO**

Data di invio alla Ragioneria competente: ☐☐ gg ☐☐ mm ☐☐ anno

Stato di applicazione ultimo accordo di lavoro del comparto:

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE

Stato di applicazione ultimo accordo di lavoro di altri comparti (eventuale):

ORDINAMENTO			ECONOMICO		
SI	NO	IN PARTE	SI	NO	IN PARTE

Prenotazione della pubblicazione? VOLUME I ☐ VOLUME II ☐

EVENTUALI SUGGERIMENTI DI MODIFICA DELLA PRESENTE MODULISTICA PER RENDERE PIU' FACILE LA COMPILAZIONE
(max 250 caratteri)

____

____

____

____

____

____

KIT DI MODELLI COMPILATI:

- ☐ Ministeri
- ☐ Carriera diplomatica
- ☐ Carriera prefettizia
- ☐ Enti pubblici non economici
- ☐ [illegible] locali
- ☐ Aziende autonome
- ☐ [illegible] nazionale
- ☐ Scuola
- ☐ Università
- ☐ Ricerca
- ☐ Corpi di polizia
- ☐ Forze Armate
- ☐ Magistratura

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

Tabella 1A: Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e livello e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/livello	Cod.	Dotazioni organiche	NUMERO DI DIPENDENTI											
			In servizio al 31/12/98		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dal livello o qualifica		Entrati nel livello o qualifica		In servizio al 31/12/99	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU													
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU	xxxxx												
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU													
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU													
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU													
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU	xxxxx												
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU													
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU													
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU													
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU	xxxxx												
Ricercatore non confermato	P58RCU													
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU													
Direttore amministrativo	C51DSU													
Qualifica dirigenziale	C50QDU													
Professore Incaricato Esterno	013ESN													
Professore Incaricato Interno	012INN													
II Qualifica Ruolo Speciale	011QAN													
I Qualifica Ruolo Speciale	010QBN													
Nono Livello	009TLN													

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

Tabella 1A: Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e livello e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualifica/livello	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI												
		Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/98		Cessati nell'anno		Assunti nell'anno		Usciti dal livello o qualifica		Entrati nel livello o qualifica		In servizio al 31/12/99	
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ottavo Livello	008TLN													
Settimo Livello	007TLN													
Sesto Livello	006TLN													
Quinto Livello	005TLN													
Quarto Livello	004TLN													
Terzo Livello	003TLN													
Secondo Livello	002TLN													
Primo Livello	001TLN													
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx			xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE														

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico,chimico,edile, metalmeccanico, ecc.)
(b) personale con rapporto di lavoro a tempo determinato (es: stagionale) ricondotto ad unità annua.
(c) personale addetto ai lavori socialmente utili

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.1999

Qualifica/livello	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE										PERSONALE ESTERNO			
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU														
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU														
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU														
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU														
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU														
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU														
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU														
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU														
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU														
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU														
Ricercatore non confermato	P58RCU														
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU														
Direttore amministrativo	C51DSU														
Qualifica dirigenziale	C50QDU														
Professore Incaricato Esterno	013ESN														
Professore Incaricato Interno	012INN														
II Qualifica Ruolo Speciale	011QAN														
I Qualifica Ruolo Speciale	010QBN														
Nono Livello	009TLN														
Ottavo Livello	008TLN														
Settimo Livello	007TLN														
Sesto Livello	006TLN														

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in Part Time (fino al 50%)"

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.1999

Qualifica/livello	Cod.	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE									
		IN PART TIME (fino al 50%)		COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO		IN PART TIME (oltre il 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Quinto Livello	005TLN										
Quarto Livello	004TLN										
Terzo Livello	003TLN										
Secondo Livello	002TLN										
Primo Livello	001TLN										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

PERSONALE ESTERNO			
COMANDATI/ DISTACCATI		FUORI RUOLO	
Uomini	Donne	Uomini	Donne

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in Part Time (fino al 50%)"

COMPARTO UNIVERSITA'

Anno 1999

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 2 : Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e livello

Qualifica/livello	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI									
		Per limiti di età		Dimissioni		Passaggi ad altre Amministrazioni (a)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU										
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU										
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU										
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU										
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU										
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU										
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU										
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU										
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU										
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU										
Ricercatore non confermato	P58RCU										
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU										
Direttore amministrativo	C51DSU										
Qualifica dirigenziale	C50QDU										
Professore Incaricato Esterno	013ESN										
Professore Incaricato Interno	012INN										
II Qualifica Ruolo Speciale	011QAN										
I Qualifica Ruolo Speciale	010QBN										
Nono Livello	009TLN										
Ottavo Livello	008TLN										
Settimo Livello	007TLN										
Sesto Livello	006TLN										
Quinto Livello	005TLN										
Quarto Livello	004TLN										
Terzo Livello	003TLN										
Secondo Livello	002TLN										
Primo Livello	001TLN										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

(a) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO UNIVERSITA'

Anno 1999

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 3 - Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e livello:

Qualifica/livello	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI							
		Procedure concorsuali		Provenienti da altre Amministrazioni (a)		Altre cause		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU								
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU								
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU								
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU								
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU								
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU								
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU								
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU								
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU								
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU								
Ricercatore non confermato	P58RCU								
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU								
Direttore amministrativo	C51DSU								
Qualifica dirigenziale	C50QDU								
Professore Incaricato Esterno	013ESN								
Professore Incaricato Interno	012INN								
II Qualifica Ruolo Speciale	011QAN								
I Qualifica Ruolo Speciale	010QBN								
Nono Livello	009TLN								
Ottavo Livello	008TLN								
Settimo Livello	007TLN								
Sesto Livello	006TLN								
Quinto Livello	005TLN								
Quarto Livello	004TLN								
Terzo Livello	003TLN								
Secondo Livello	002TLN								
Primo Livello	001TLN								
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN								
TOTALE									

(a) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni - Province autonome e all'estero

Anno 1999

Qualifica/livello	cod.	NUMERO DI DIPENDENTI													
		PUGLIA		BASILICATA		CALABRIA		SICILIA		SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU														
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU														
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU														
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU														
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU														
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU														
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU														
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU														
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU														
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU														
Ricercatore non confermato	P58RCU														
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU														
Qualifica dirigenziale	C50QDU														
Direttore amministrativo	#RIF!														
Professore Incaricato Esterno	013ESN														
Professore Incaricato Interno	012INN														
II Qualifica Ruolo Speciale	011QAN														
I Qualifica Ruolo Speciale	010QBN														
Nono Livello	009TLN														
Ottavo Livello	008TLN														
Settimo Livello	007TLN														
Sesto Livello	006TLN														
Quinto Livello	005TLN														
Quarto Livello	004TLN														
Terzo Livello	003TLN														
Secondo Livello	002TLN														
Primo Livello	001TLN														
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN														
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN														
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU														
TOTALE															

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

Tabella 5 Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e livello e anzianità di servizio al [illegible]

Qualifica/livello	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU																				
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU																				
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU																				
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU																				
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU																				
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU																				
Professore Assoc. non conf. tempo pien	P69PCU																				
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU																				
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU																				
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU																				
Ricercatore non confermato	P58RCU																				
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU																				
Direttore amministrativo	C51DSU																				
Qualifica dirigenziale	C50QDU																				
Professore Incaricato Esterno	013ESN																				
Professore Incaricato Interno	012INN																				
II Qualifica Ruolo Speciale	011QAN																				
I Qualifica Ruolo Speciale	010QBN																				

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

Tabella 5 Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e livello e anzianità di servizio al

Qualifica/livello	Cod.	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO																			
		tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni		tra 11 e 15 anni		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni		tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40anni		oltre i 40 anni		TOTALE	
		U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Nono Livello	009TLN																				
Ottavo Livello	008TLN																				
Settimo Livello	007TLN																				
Sesto Livello	006TLN																				
Quinto Livello	005TLN																				
Quarto Livello	004TLN																				
Terzo Livello	003TLN																				
Secondo Livello	002TLN																				
Primo Livello	001TLN																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

TABELLA 6 Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.1999

Qualifica/livello	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU										
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU										
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU										
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU										
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU										
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU										
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU										
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU										
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU										
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU										
Ricercatore non confermato	P58RCU										
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU										
Direttore amministrativo	C51DSU										
Qualifica dirigenziale	C50QDU										
Professore Incaricato Esterno	013ESN										
Professore Incaricato Interno	012INN										
II Qualifica Ruolo Speciale	011QAN										
I Qualifica Ruolo Speciale	010QBN										

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: ....

Anno 1999

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.1999

Qualifica/livello	Cod.	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO		LIC. MEDIA SUPERIORE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA		TOTALE	
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Nono Livello	009TLN										
Ottavo Livello	008TLN										
Settimo Livello	007TLN										
Sesto Livello	006TLN										
Quinto Livello	005TLN										
Quarto Livello	004TLN										
Terzo Livello	003TLN										
Secondo Livello	002TLN										
Primo Livello	001TLN										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE................................

Anno 1999

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Qualifica/livello	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. aip.	N. gg	N. aip.	N. gg	N. aip.	N. gg	N. aip.	N. gg	N. aip.	N. gg	N. aip.	N. gg	N. aip.	N. gg	N. aip.	N. gg	N. aip.	N. gg	N. aip.	N. gg
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU																				
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU																				
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU																				
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU																				
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU																				
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU																				
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU																				
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU																				
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU																				
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU																				
Ricercatore non confermato	P58RCU																				
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU																				
Direttore amministrativo	C51DSU																				
Qualifica dirigenziale	C50QDU																				
Professore Incaricato Esterno	013ESN																				
Professore Incaricato Interno	012INN																				
II Qualifica Ruolo Speciale	011QAN																				

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE...............................

Anno 1999

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Qualifica/livello	Cod.	FERIE				PERMESSI RETRIBUITI				ASSENZE PER MALATTIA				SCIOPERI				ALTRE ASSENZE			
		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne		Uomini		Donne	
		N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg	N. dip.	N. gg
I Qualifica Ruolo Speciale	010QBN																				
Nono Livello	009TLN																				
Ottavo Livello	008TLN																				
Settimo Livello	007TLN																				
Sesto Livello	006TLN																				
Quinto Livello	005TLN																				
Quarto Livello	004TLN																				
Terzo Livello	003TLN																				
Secondo Livello	002TLN																				
Primo Livello	001TLN																				
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																				
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN																				
TOTALE																					

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE..............................

Anno 1999

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e livello

Qualifica/livello	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO 1	STIPENDI 2	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE 3	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale) 4	TREDICESIMA MENSILTA' 5	ARRETRATI 6	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE 7	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE 8	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, ECC. 9	TOTALE 9
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU										
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU										
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU										
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU										
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU										
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU										
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU										
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU										
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU										
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU										
Ricercatore non confermato	P58RCU										
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU										
Direttore amministrativo	C51DSU										
Qualifica dirigenziale	C50QDU										
Professore Incaricato Esterno	013ESN										
Professore Incaricato Interno	012INN										
II Qualifica Ruolo Speciale	011QAN										
I Qualifica Ruolo Speciale	010QBN										
Nono Livello	009TLN										

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE..............................

Anno 1999

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e livello

Qualifica/livello	Cod.	SPESA ANNUA COMPLESSIVA									
		NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO 1	STIPENDI 2	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE 3	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale) 4	TREDICESIMA MENSILTA' 5	ARRETRATI 6	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE 7	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE 8	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, ECC. 9	TOTALE 9
Ottavo Livello	008TLN										
Settimo Livello	007TLN										
Sesto Livello	006TLN										
Quinto Livello	005TLN										
Quarto Livello	004TLN										
Terzo Livello	003TLN										
Secondo Livello	002TLN										
Primo Livello	001TLN										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
TOTALE											

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE..............................
....

Anno 1999

TABELLA 8B Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB 8A)

Qualifica/livello	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE									
		RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. I 207	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. I 212	INDENNITA' DI ATENEO cod. I 304	INDENNITA' DI POSIZIONE cod. I 305	INTEGRAZIONI TABELLARI E PEREQUATIVE cod. I 306	INDENNITA' DE MARIA (art. 31 D.P.R. 761/79) cod. I 421	ASSEGNO AGGIUNTIVO I521	INDENNITA' RETTORALE cod. I 530	ALTR E INDENNITA' I 999	TOTALE
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU										
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU										
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU										
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU										
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU										
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU										
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU										
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU										
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU										
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU										
Ricercatore non confermato	P58RCU										
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU										
Direttore amministrativo	C51DSU										
Qualifica dirigenziale	C50QDU										
Professore Incaricato Esterno	013ESN										
Professore Incaricato Interno	012INN										
II Qualifica Ruolo Speciale	011QAN										
I Qualifica Ruolo Speciale	010QBN										
Nono Livello	009TLN										
Ottavo Livello	008TLN										

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE................................

Anno 1999

TABELLA 8B Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB 8A)

Qualifica/livello	Cod.	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE									
		RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Cod. I 207	RETRIBUZIONE DI RISULTATO Cod. I 212	INDENNITA' DI ATENEO cod. I 304	INDENNITA' DI POSIZIONE cod. I 305	INTEGRAZIONI TABELLARI E PEREQUATIVE cod. I 306	INDENNITA' DE MARIA (art. 31 D.P.R. 761/79) cod. I 421	ASSEGNO AGGIUNTIVO I521	INDENNITA' RETTORALE cod. I 530	ALTR E INDENNITA I 999	TOTALE
Settimo Livello	007TLN										
Sesto Livello	006TLN										
Quinto Livello	005TLN										
Quarto Livello	004TLN										
Terzo Livello	003TLN										
Secondo Livello	002TLN										
Primo Livello	001TLN										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
TOTALE											

AMMINISTRAZIONE.................................
....

Anno 1999

Tabella 8C Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizio

Qualifica/livello	Cod.	STRAORDINARIO Cod S101	INDENNITA' DI RISCHIO Cod. S303	COMPENSI PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI Cod. S606	PREMI PER LA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI Cod. S607	COMPENSI PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO O RISCHIO Cod. S 608	SUPPLENZE Cod. S 611	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI Cod. S 998	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE Cod. S999	TOTALE SPESE
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU									
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU									
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU									
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU									
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU									
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU									
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU									
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU									
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU									
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU									
Ricercatore non confermato	P58RCU									
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU									
Direttore amministrativo	C51DSU									
Qualifica dirigenziale	C50QDU									
Professore Incaricato Esterno	013ESN									
Professore Incaricato Interno	012INN									
II Qualifica Ruolo Speciale	011QAN									
I Qualifica Ruolo Speciale	010QBN									

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE.................................
....

Anno 1999

Tabella 8C Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizio

Qualifica/livello	Cod.	STRAORDINARIO Cod S101	INDENNITA' DI RISCHIO Cod. S303	COMPENSI PER LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI Cod. S606	PREMI PER LA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI Cod. S607	COMPENSI PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO O RISCHIO Cod. S 608	SUPPLENZE Cod. S 611	INDENNITA' DI INCENTIVAZIONE PER ATTIVITA' DIDATTICA Cod. S 626	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE Cod. S999	TOTALE SPESE
Nono Livello	009TLN									
Ottavo Livello	008TLN									
Settimo Livello	007TLN									
Sesto Livello	006TLN									
Quinto Livello	005TLN									
Quarto Livello	004TLN									
Terzo Livello	003TLN									
Secondo Livello	002TLN									
Primo Livello	001TLN									
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN									
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN									
Personale addetto ai L.S.U.(c)	0PALSU	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxxx		
TOTALE										

CONTRIBUTI PREVIDENZIALE E ASSISTENZIALE A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE									

Anno 1999

COMPARTO UNIVERSITA'

Tabella 9A Costo del personale comunque in servizio

AMMINISTRAZIONE..

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE	P050	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE ACCESSORIE	P060	
IRAP	P061	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	

RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P110	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P111	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA	P113	

COMPARTO UNIVERSITA'

Anno 1999

Tabella 9B Costo del lavoro

AMMINISTRAZIONE.......................................

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE/ ASSEGNI DI VITTO	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PEr EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	

TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

APPENDICE 3.1

Istruzioni per la compilazione della Relazione allegata al conto annuale dei Ministeri - ANNO 1999 -

ISTRUZIONI PER LA RILEVAZIONE DELLA RELAZIONE ALLEGATA AL CONTO ANNUALE PER L'ANNO 1999

Si rappresenta che in Circolare vengono pubblicate solo le istruzioni e le tabelle di rilevazione in quanto il materiale completo è stato già consegnato alle Amministrazioni interessate; inoltre la Circolare completa è a disposizione sul sito internet http:\\www.tesoro.it

La relazione al Conto Annuale delle Amministrazioni Centrali per l'anno 1999 presenta le stesse modalità di acquisizione dei dati presenti nelle Tabelle di rilevazione dell'anno 1998.

Nel seguito vengono riportate nella loro completezza le istruzioni per effettuare la rilevazione. È necessario tuttavia focalizzare l'attenzione su alcune problematiche particolari.

Per quanto riguarda la predisposizione della "Struttura Organizzativa" da parte dell'Interfaccia, è opportuno ribadire la necessità di definire **un'anagrafe degli uffici dell'Amministrazione** completa e rispondente alla reale organizzazione dell'Amministrazione. Pertanto è necessario inserire le strutture complete degli uffici periferici secondo le stesse modalità con cui è stato costruito l'organigramma degli uffici centrali; infine, per gli uffici periferici, se si ritiene opportuno, si può effettuare la rilevazione anche per le singole tipologie.

E' inoltre necessario, laddove ciò non sia stato ancora fatto, riempire i campi destinati alla descrizione sintetica, ma senza abbreviazioni, delle funzioni dei singoli uffici (per gli uffici periferici va fatto esclusivamente per un solo ufficio per ciascuna tipologia).

Infine a partire dal 1996, alla rilevazione della relazione al Conto Annuale, è stata affiancata la rilevazione dell'**anagrafe delle sedi distaccate**" necessaria alla definizione dell'archivio statistico delle Istituzioni Pubbliche (A.S.I.P.) nell'ambito **del SISTAN**; pertanto ogni U.O. dovrà rilevare oltre al numero di sedi distaccate anche le informazioni anagrafiche ad esse relative.

Poiché ancora sussiste la possibilità di applicare l'orario di lavoro sia in regime di "settimana corta" (cinque giorni settimanali) che in regime di "settimana lunga" (sei giorni settimanali) è necessario anche quest'anno utilizzare modalità diverse nel calcolo del numero di ore da riportare nella colonna della Tabella A come specificato nel paragrafo "Modalità di calcolo dei tempi teorici ed effettivi".

È, infine, opportuno ribadire che il dirigente responsabile della rilevazione per l'Unità Organizzativa assicura la conformità della stampa inviata all'Interfaccia - R.G.S." al contenuto del supporto magnetico.

ANAGRAFE DELLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI

L'Anagrafe degli uffici dell'Amministrazione, definita dall'Interfaccia, dovrà riflettere la struttura organizzativa dell'Amministrazione e dovrà costituire un riferimento per la rilevazione della gestione del personale.

A tale proposito è opportuno ribadire che l'Anagrafe degli uffici deve essere predisposta preventivamente individuando tutti gli uffici dell'Amministrazione e stabilendo le relative dipendenze gerarchiche secondo quanto previsto nella struttura organizzativa.

Pertanto se l'Anagrafe degli uffici predisposta lo scorso anno, che viene riproposta all'atto della attivazione della procedura per l'acquisizione dei dati relativi al 1999, non comprendesse tutti gli uffici dell'Amministrazione o non fosse aderente alla struttura organizzativa in vigore, si dovrà intervenire in variazione per apportare le eventuali modifiche ed integrazioni.

In particolare devono essere presenti nell'Anagrafe:

- il Gabinetto del Ministro;

- le Segreterie particolari degli organi politici cui deve essere attribuita la tipologia "Altri uffici di gabinetto" (codice UQ);

- l'ufficio stampa e l'ufficio legislativo che possono dipendere o meno dal Gabinetto e a cui devono essere attribuite rispettivamente le tipologie "Ufficio stampa" (codice UB) e "Ufficio legislativo" (codice UI);

- il Servizio di Controllo Interno / Nucleo di valutazione che può dipendere o meno dal Gabinetto e a cui deve essere attribuita la tipologia "Servizio di controllo interno - Nucleo di valutazione" (codice NV);

- **tutti gli uffici previsti in organigramma anche se includono una sola unità di personale ed indipendentemente dalla tipologia di funzioni svolte.**

Identificazione delle Unità Organizzative

Per **Unità Organizzativa (U.O.)**, si intende **ogni struttura retta da personale con funzioni dirigenziali** e cioè, a titolo di esempio, le *divisioni* (anche sprovviste di titolare) e le stesse *Direzioni generali* per il personale non incardinato in una *divisione.*

Oltre alle strutture rette da personale dirigenziale devono essere considerate come U.O. autonome anche **le strutture non rette da una figura dirigenziale, istituite con legge o con regolamento** che attribuisce loro una particolare autonomia o una posizione autonoma nell'ambito della struttura gerarchica tra uffici.

A fronte di quanto precedentemente indicato ciascun **ufficio periferico** può essere considerato una U.O. oppure scomposto nelle U.O. che lo compongono.

Le sedi distaccate, sia di uffici centrali che periferici, devono essere considerate come parte integrante dell'ufficio da cui dipendono funzionalmente e gerarchicamente, insieme al quale costituiscono un'unica U.O..

Le "**segreterie**" che non costituiscono una U.O. autonoma devono essere considerate come parte integrante dell'ufficio da cui dipendono.

Identificazione del personale delle U.O.

E' da considerare appartenente alla U.O. il personale che, nel corso del 1999, ha prestato servizio alle dipendenze del responsabile dell'ufficio in oggetto, ovvero:

- il personale assegnato permanentemente alla U.O.;

- il personale assegnato temporaneamente;

indipendentemente dal contratto (pubblico o di tipo privatistico) che lo lega all'Amministrazione.

Il personale in servizio presso le "**segreterie**" – qualora queste non costituiscano una U.O. autonoma - deve essere rilevato nell'ambito dell'U.O. da cui dipende la segreteria stessa.

MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLE TABELLE “A” E “B”

Intestazione delle Tabelle “A” e “B”

Le Tabelle “A” e “B” hanno in comune una uguale intestazione in cui è richiesta l'indicazione del Ministero e dei successivi livelli da cui dipende gerarchicamente l'U.O. in oggetto.

Esempio 1: U.O. = Direzione Generale .....

Livello I: Ministero del ....
Livello II: Direzione Generale ......
Livello III:
Livello IV:
Livello V:

Esempio 2: U.O. = Divisione ..... (con dipendenza diretta dalla Direzione Generale)

Livello I: Ministero del ....
Livello II: Direzione Generale ......
Livello III: Divisione ......
Livello IV:
Livello V:

Esempio 3: U.O. = Divisione ..... (con dipendenza diretta dal Servizio ......)

Livello I: Ministero del ....
Livello II: Direzione Generale ......
Livello III: Servizio .....
Livello IV: Divisione ......
Livello V:

Rilevazione informazioni della Tabella "A"

Nella **Tabella A** deve essere rilevato il personale che ha prestato servizio presso l'U.O. nel corso del 1999 al fine di calcolare il "tempo lavorativo effettivo" della U.O. suddiviso per qualifiche dirigenziali e funzionali (i relativi codici sono illustrati nell'allegato 7 - "Tabelle di decodifica delle qualifiche"); pertanto l'analisi deve riguardare le **risorse umane effettivamente utilizzate** nella U.O..

Va quindi preso in considerazione il personale inserito nella U.O. compreso il dirigente anche con funzioni di "reggente", nonché il personale che vi lavora in posizione di comando, fuori ruolo o distacco (ad esempio: personale proveniente da altre U.O. o da altre Amministrazioni assegnato al Gabinetto del Ministro con "**ordine di servizio**").

Dalla rilevazione 1998 la procedura per i **Dirigenti** ed i **Magistrati** prevede l'acquisizione in giorni e non più in ore; al tal fine per applicare una metodologia valida per tutte le Amministrazioni è stato deciso di adottare come valore **256** per individuare il numero di "**giorni teorici lavorati**".

Per i Dirigenti ed i Magistrati non si deve comunicare né il personale part-time né quello temporaneo ed inoltre alla voce "**Straordinario**" si devono imputare i giorni lavorati di sabato e/o festivi.

Personale dei livelli

(per tale personale necessita una equiparazione alla nuova struttura contrattuale che ha trasformato i livelli in posizioni economiche)

Per quanto riguarda il personale dei livelli la rilevazione è rimasta in ore come le precedenti rilevazioni.

In considerazione della differente modalità di applicazione, da parte delle singole Amministrazioni, dell'orario di lavoro in regime di "settimana corta" (cinque giorni settimanali) il **numero di "ore lavorative teoriche"** utilizzato per il calcolo del **"tempo effettivo lavorato"** presso l'U.O. potrebbe comportare qualche lieve scostamento tra quanto calcolato per la quadratura tra la Tabella "A" e le Tabelle "B", e quanto effettivamente rilevato dal Sistema automatico di rilevazione presenze in uso presso i singoli Ministeri.

Al fine di applicare una metodologia valida per tutte le Amministrazioni, per individuare il numero di **"ore teoriche lavorate"** sono state effettuate le seguenti considerazioni:

- nel caso in cui nel corso di tutto il 1999 fosse stato effettuato l'orario di lavoro in regime di "settimana corta" i giorni lavorativi sarebbero stati 256 per un totale di 1844 ore (256 gg * 7,20 ore giornaliere);

- nel caso in cui nel corso di tutto il 1999 fosse stato effettuato l'orario di lavoro in regime di "settimana lunga" i giorni lavorativi sarebbero stati 305 per un totale di 1836 ore (306 gg * 6 ore giornaliere);

- la differenza di ore è dovuta alle festività cadenti di sabato;

la scelta è stata quella di adottare come valore **1840**.

Eventuali disallineamenti andranno risolti modificando il valore delle ore imputate all'attività la cui variazione viene ad incidere di meno.

Descrizione delle colonne della Tabella "A"

1. Personale che prestava servizio presso l'U.O. al 01.01.1999 distribuito per comparto.

In questa colonna va indicato il numero di persone che prestava servizio nell'U.O., indipendentemente dallo stato giuridico (di ruolo, non di ruolo, comandato, fuori ruolo e distaccato, compreso quello presso il Gabinetto del Ministro con "ordine di servizio") e di cui si è stata effettuata la "**completa gestione** ", ovvero di cui si è in grado di computare i giorni di ferie, di assenze, lo straordinario prestato, il tempo dedicato all'aggiornamento professionale ed il tempo dedicato ad attività esterne sia all'U.O. che all'Amministrazione, suddividendolo per comparto di appartenenza; è da tenere presente che in tale colonna **va compreso** anche il personale, in servizio al 01.01.1999 presso la stessa U.O., che, nel corso del 1999, ha usufruito del **part-time**.

Va inoltre **compreso** in tale colonna:

- il personale assunto con contratto di tipo privatistico che deve essere riportato nella colonna relativa al comparto "**altro**" associandolo al "**Codice xx**" della qualifica corrispondente alla mansione svolta.

Non deve invece essere **compreso** in tale colonna:

- il **personale** "**in prestito**": ovvero il personale per il quale non stata effettuata la "completa gestione" e per il quale non si è quindi in grado di computare i giorni di ferie, di assenze, lo straordinario prestato, il tempo dedicato all'aggiornamento professionale ed il tempo dedicato ad attività esterne sia all'U.O. che all'Amministrazione perché gestite dall'U.O. o dall'Amministrazione da cui tali persone provengono e le cui ore andranno imputate nella colonna "**Personale esterno in prestito all'Unità Organizzativa**";

- i **consulenti esterni:** ovvero il personale vincolato (da un contratto) all'adempimento di un particolare servizio; tale personale deve essere imputato al "**Codice 23**" (Consulenti esterni) in corrispondenza delle

colonne relative al **“Personale esterno in prestito all'Unità Organizzativa”** dove andrà indicato rispettivamente il numero di persone e le ore dedicate alle attività della U.O.;

- i **“dipendenti di società esterne”**: ovvero il personale che ha lavorato presso l'Amministrazione ma cui è stato affidato un compito specifico; in tal caso nella Tabella “B” relativa all'attività da esso svolta deve essere indicato che l'attività è **esternalizzata**.

2. Personale comandato, fuori ruolo o distaccato presso l'U.O.

In questa colonna va indicato il numero di persone, comandate, fuori ruolo o distaccate utilizzate dall'U.O. al 01.01.1999; tale numero è un **“di cui”** del personale in servizio.

3. Personale in part-time (con rapporto di lavoro a tempo parziale)

Dirigenti e Magistrati:

tali colonne non vanno compilate.

Personale dei livelli:

nella colonna relativa al **“numero persone”** va indicato il numero di persone, utilizzate dall'U.O., presenti al 01.01.1999 che nel corso dell’anno hanno usufruito dell’orario di lavoro in regime di part-time (sia per l’intero anno che per una parte di esso); tale numero è un **“di cui”** del personale in servizio.

Nella colonna relativa alle **“ore di presenza”** va indicato, per le **sole unità di personale presenti nell’U.O. per l’intero anno** e che nel corso dell’anno hanno usufruito dell’orario di lavoro in regime di part-time (per l’intero anno o per una parte di esso), il numero complessivo di ore in cui ognuna di esse, in base al regime di part-time applicato e alla durata dello stesso, avrebbe dovuto prestare servizio.

Tale colonna è stata introdotta per calcolare le ore lavorative teoriche del personale che ha usufruito del part-time in considerazione della possibilità di scegliere forme diverse per la riduzione dell’orario di lavoro. Le modalità di calcolo delle “ore di presenza” sono riportate nel paragrafo “Modalità di calcolo delle ore lavorative teoriche”.

4. Personale entrato nel corso dell'anno

Nella colonna relativa al "**numero persone**" va indicato il numero di persone entrate nell'U.O. nel corso del 1999, cioè che hanno prestato servizio nell'U.O. a partire da una data successiva al 01.01.1999 ed ancora presenti al 31.12.1999.

Nella colonna relativa al "**personale comandato, fuori ruolo e distaccato**" va indicato il numero di persone entrate nell'U.O. nel corso del 1999 in qualità di personale comandato, fuori ruolo o distaccato (è un "**di cui**" del numero di persone entrate).

Nella colonna relativa al "**personale in part-time**" va indicato, **solo per il personale dei livelli**, il numero di persone entrate nell'U.O. nel corso del 1999 che, nel corso della loro permanenza nell'U.O., hanno usufruito del part-time (è un "**di cui**" del numero di persone entrate).

Nella colonna relativa alle "**ore di presenza**" va indicato, **solo per il personale dei livelli**, il numero di ore corrispondente ai giorni lavorativi compresi nel periodo tra l'entrata nell'U.O. ed il 31.12.1999. Le modalità di calcolo delle "ore di presenza" sono riportate nel paragrafo "Modalità di calcolo delle ore lavorative teoriche".

5. Personale uscito nel corso dell'anno

Nella colonna relativa al "**numero persone**" va indicato il numero di persone uscite dall'U.O. nel corso del 1999, ovvero che erano presenti al 01.01.1999 ed hanno prestato servizio nell'U.O. fino ad una data precedente al 31.12.1999.

Nella colonna relativa al "**personale comandato, fuori ruolo e distaccato**" va indicato il numero di persone uscite dall'U.O. nel corso del 1999, che risultavano presenti in qualità di personale comandato, fuori ruolo o distaccato (è un "**di cui**" del numero di persone uscite).

Nella colonna relativa al "**personale in part-time**" va indicato, **solo per il personale dei livelli**, il numero di persone uscite dall'U.O. nel corso del 1999 che, nel corso della loro permanenza nell'U.O. hanno usufruito del part-time (è un "**di cui**" del numero di persone uscite).

Nella colonna relativa alle "**ore di presenza**" va indicato, **solo per il personale dei livelli,** il numero di ore corrispondente ai giorni lavorativi compresi nel periodo che va dal 01.01.1999 e l'uscita dalla U.O.. Le modalità di calcolo delle "ore di presenza" sono riportate nel paragrafo "Modalità di calcolo delle ore lavorative teoriche".

6. Personale entrato ed uscito nel corso dell'anno

Nella colonna relativa al "**numero persone**" va indicato il numero di persone entrate nell'U.O. in una data successiva al 01.01.1999 ed uscite dall'U.O. in una data precedente al 31.12.1999.

Nella colonna relativa al "**personale comandato, fuori ruolo e distaccato**" va indicato il numero di persone entrate ed uscite dall'U.O. nel corso dell'anno, in qualità di personale comandate, fuori ruolo o distaccato (è un "**di cui**" del numero di persone entrate ed uscite).

Nella colonna relativa al "**personale in part-time**" va indicato, **solo per il personale dei livelli**, il numero di persone entrate ed uscite dall'U.O. nel corso del 1999 che, nel corso della loro permanenza nell'U.O., hanno usufruito del part-time (è un "**di cui**" del numero di persone entrate ed uscite).

Nella colonna relativa alle "**ore di presenza**" va indicato, **solo per il personale dei livelli**, il numero di ore corrispondente ai giorni lavorativi compresi nel periodo tra l'entrata e l'uscita dalla U.O.. Le modalità di calcolo delle "ore di presenza" sono riportate nel paragrafo "Modalità di calcolo delle ore lavorative teoriche".

7. Personale Temporaneo

Dirigenti e Magistrati:

tali colonne non vanno compilate.

Personale dei livelli:

Nelle colonna relativa al "**numero persone**" va indicato il numero dei dipendenti, assunti a tempo determinato con appositi concorsi in funzione delle esigenze dell'Amministrazione, che hanno prestato servizio presso l'U.O. nel corso del 1999.

E' da tener presente che **il numero di unità di "Personale Temporaneo"** non va indicato anche nelle colonne delle **Tabella "A"** relative al **"Personale che ha prestato servizio presso l'U.O. al 01.01.1999 distribuito per comparto".**

Nella colonna relativa alle "**ore di presenza**" va indicato il numero di ore corrispondente ai giorni lavorativi compresi nel periodo di servizio presso l'U.O. Le modalità di calcolo delle "ore di presenza" sono riportate nel paragrafo "Modalità di calcolo delle ore lavorative teoriche".

8. Ore/Giorni di straordinario

Dirigenti e Magistrati:

In tale colonna vanno indicati i giorni lavorati di sabato e/o festivi.

Personale dei livelli:

In tale colonna vanno indicate le ore di straordinario **effettivamente** prestate nel corso del 1999 dal personale in servizio presso l'U.O., compreso il personale entrato, uscito, entrato ed uscito nel corso dell'anno e temporaneo; le eventuali ore di straordinario del "**Personale esterno in prestito all'U.O.**" vanno contabilizzate invece nella relativa colonna "ore di presenza";.

9. Ferie

Dirigenti e Magistrati:

In tale colonna vanno indicati i giorni di ferie usufruite nel corso del 1999 dal personale in servizio presso l'U.O. (compreso il personale entrato, uscito, entrato ed uscito nel corso (aggiungendo anche la **festività del Santo Patrono** qualora questa coincida con un giorno lavorativo) .

Personale dei livelli:

In tale colonna vanno indicate le ore di ferie usufruite nel corso del 1999 dal personale utilizzato dall'U.O. (compreso il personale entrato, uscito, entrato ed uscito nel corso dell'anno e temporaneo relativamente al periodo di presenza presso l'U.O.) individuate come segue:

- se il personale dell'Amministrazione effettua l'orario di lavoro in regime di "settimana corta" (cinque giorni settimanali) calcolare i giorni di ferie (aggiungendo anche la **festività del Santo Patrono** qualora questa coincida con un giorno lavorativo) e moltiplicare per 7,20[1] ore giornaliere; qualora si tratti di personale che fruisce del part-time occorre moltiplicare il numero dei giorni di ferie per il numero di ore giornaliere relative alla forma di part-time applicata;

[1]7,20 ore giornaliere rappresentano un orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti. Infatti le cifre decimali, per semplicità di calcolo, sono state riportate in centesimi piuttosto che in sessantesimi; in tal modo 7,20 ore * 5 giorni = 36 ore settimanali.

- se il personale dell'Amministrazione effettua l'orario di lavoro in regime di "settimana lunga" (sei giorni settimanali) calcolare i giorni di ferie (aggiungendo anche la **festività del Santo Patrono** qualora questa coincida con un giorno lavorativo) e moltiplicare per 6 ore giornaliere; qualora si tratti di personale che fruisce del part-time occorre moltiplicare il numero dei giorni di ferie per il numero di ore giornaliere relative alla forma di part-time applicata.

10. Assenze

In tale colonna vanno indicate le ore/giorni di assenza effettuate nel corso del 1999 dal personale utilizzato dall'U.O., ovvero:

- il numero di ore/giorni di lavoro non effettuate nell'U.O. per qualunque tipo di assenza compresi i ritardi ed i permessi non recuperati e che hanno comportato trattenute sullo stipendio (nel caso di congedi straordinari o aspettative non vanno considerati i giorni festivi compresi nel periodo);

- le ore di assenza dovute alla partecipazione ai seggi elettorali.

11. Tempo dedicato ad aggiornamento professionale

In tale colonna vanno indicate le ore/giorni dedicate alla partecipazione a corsi professionali inclusi i "**corsi concorso**" per l'accesso alla carriera dirigenziale ed i corsi di accesso alle qualifiche erogati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

12. Tempo dedicato ad attività esterne all'U.O.

In tale colonna vanno indicate le ore/giorni dedicate ad attività esterne all'U.O., ma interne all'Amministrazione stessa (ad esempio i tempi dedicati alla partecipazione a Commissioni o gruppi di lavoro o ad attività di altre U.O. ecc.).

13. Personale esterno in prestito all'Unità Organizzativa.

In tali colonne vanno rilevate le informazioni ("**numero di persone**" ed "**ore/giorni dedicate alle attività dell'U.O.**") relative a:

- personale esterno all'U.O. sia esso proveniente da un'altra U.O. della stessa Amministrazione che da una Amministrazione diversa (ad esempio personale in prestito per far fronte ad impegni o eventi particolari) che ha dedicato parte del proprio tempo alle attività dell'U.O.

- dirigenti di altre U.O. che hanno svolto presso l'U.O. in oggetto la funzione di "Reggente".

In particolare rientrano in tale colonna le ore/giorni dedicate alle attività dell'U.O. da parte di tutto il personale per cui non è possibile calcolare le ore/giorni di ferie, di assenze, di straordinario, ecc. perché di competenza dell'U.O. di provenienza.

In tali colonne, in corrispondenza del "**Codice 23**", va rilevato il personale che ha prestato servizio presso l'Unità Organizzativa in qualità di "**consulente**".

14. Tempo dedicato ad attività esterne all'Amministrazione

In tale colonna vanno indicate:

- le ore/giorni dedicate ad attività esterne (non Istituzionali) all'Amministrazione;

- le ore/giorni dedicate ad attività sindacali svolte sia a tempo pieno che a tempo parziale.

Modalità di calcolo del tempo lavorativo teorico

Il calcolo del tempo teorico viene effettuato solo per il personale dei livelli.

1. Personale in part-time presente per l'intero anno

Il tempo lavorativo teorico del personale **che è stato presente nell'U.O. per l'intero anno e che ha usufruito del part-time,** o per l'intero anno o per una parte di esso, deve essere calcolato nel seguente modo:

- personale che ha usufruito del part-time per l'intero anno:
  - contare per ogni singola unità di personale le ore lavorative settimanali in cui teoricamente essa avrebbe dovuto prestare servizio nel corso dell'anno in base al regime di part-time scelto;
  - moltiplicare il valore ottenuto per il numero di settimane lavorative teoriche (52);
  - sommare le ore di tutto il personale;

- personale che ha usufruito del part-time per una parte dell'anno:
  - contare per ogni singola unità di personale le ore lavorative settimanali in cui teoricamente essa avrebbe dovuto prestare servizio nel corso dell'anno in base al regime di part-time scelto;
  - moltiplicare il valore ottenuto per il numero di settimane lavorative in cui tale personale ha usufruito del part-time;
  - aggiungere a queste il numero di ore lavorative teoriche relative al numero di settimane in cui ha prestato servizio ad orario intero (1840/52 * numero di settimane ad orario intero);
  - sommare le ore di tutto il personale.

2. Personale presente per un periodo inferiore all'anno

Il tempo lavorativo teorico del personale che è stato presente nell'U.O. per un periodo inferiore all'anno (personale entrato, uscito, entrato ed uscito, temporaneo) deve essere calcolato in maniera diversa a secondo se il personale effettua l'orario di lavoro in regime di "settimana corta" o in regime di "settimana lunga".

Se il personale effettua l'orario di lavoro in regime di “settimana corta”:

- contare, in base al calendario del 1999, i giorni lavorativi in cui teoricamente il personale in oggetto avrebbe dovuto prestare servizio escludendo le domeniche, i sabati e le festività infrasettimanali;
- moltiplicare il numero di giorni ottenuto per le 7,20 ore di presenza media giornaliera
- qualora si tratti di personale in part-time va effettuato il calcolo come indicato nel precedente paragrafo considerando soltanto il periodo di permanenza nell’U.O.

Se il personale effettua l'orario di lavoro in regime di “settimana lunga”:

- contare, in base al calendario del 1999, i giorni lavorativi in cui teoricamente il personale in oggetto avrebbe dovuto prestare servizio escludendo le domeniche e le festività infrasettimanali;
- moltiplicare il numero di giorni ottenuto per le 6 ore di presenza giornaliera;
- qualora si tratti di dipendente in part-time va effettuato il calcolo come indicato nel precedente paragrafo considerando soltanto il periodo di permanenza nell’U.O.

Modalità di calcolo del tempo effettivo dedicato alle attività dell'U.O.

A partire dalle informazioni presenti nella Tabella "A" si ricava il "**tempo effettivo**" dedicato dal personale che ha prestato servizio presso l'U.O. nel corso dell'anno alle attività dell'U.O..

Il calcolo viene effettuato secondo il seguente algoritmo:

TEMPO LAVORATIVO EFFETTIVO =

TEMPO LAVORATIVO TEORICO + STRAORDINARIO +

TEMPO DEDICATO ALLE ATTIVITÀ DELL'U.O. DA PERSONALE ESTERNO - TEMPO NON LAVORATO

dove:

– **TEMPO LAVORATIVO TEORICO** si calcola nel seguente modo:

Dirigenti e Magistrati:

- per il personale in servizio presso l'U.O. dal 1° gennaio al 31 dicembre 1999 i giorni lavorativi teorici sono **256**;

- per il personale in servizio per una parte del 1999 (solo a tempo pieno) i giorni lavorativi teorici sono quelli indicati nella colonna "giorni di presenza" relativi al personale "entrato", "uscito", "entrato ed uscito";

Personale dei livelli:

- per i dipendenti in servizio presso l'U.O. dal 1° gennaio al 31 dicembre 1999 le ore lavorative teoriche sono **1840;**

- per i dipendenti in part-time che sono stati in servizio presso l'U.O. per l'intero anno le ore lavorative teoriche complessive sono quelle indicate nella colonna **"ore di presenza"** relativa al personale in part-time;

- per i dipendenti in servizio per una parte del 1999 (sia a tempo pieno che in part-time) le ore lavorative teoriche sono quelle indicate nella colonna "ore di presenza" relative al personale "entrato", "uscito", "entrato ed uscito" e "temporaneo";

- **TEMPO NON LAVORATO** si calcola nel seguente modo:
  - somma delle ore/giorni relative alle colonne:
    * ferie;
    * assenze;
    * tempo dedicato ad aggiornamento professionale;
    * tempo dedicato ad attività esterne all'U.O.;
    * tempo dedicato ad attività esterne all'Amministrazione.

Rilevazione informazioni della Tabella "B"

La **Tabella "B"** analizza **per ciascuna macroattività** svolta dalla U.O. sia informazioni di carattere organizzativo (nella prima parte della tabella) che i dati relativi ai tempi lavorativi dedicati alla macroattività dal personale (distinto per qualifica).

E' necessario compilare tante Tabelle "B" quante sono le macroattività svolte da ciascuna U.O..
La rilevazione 1999 per la classificazione delle macroattività è rimasta inalterata.
Per la descrizione e la codifica delle macroattività si fa riferimento al glossario o al file "GLOSS99" residente sul supporto magnetico in dotazione a ciascun ufficio.

In fase di rilevazione, come per la rilevazione per il 1998, ogni macroattività viene identificata in "Interna**" se il relativo prodotto è destinato alla stessa Istituzione oppure "**Esterna**" se destinato ad altre Istituzioni o a tutte le Istituzioni della Pubblica Amministrazione.**

Sarà quindi possibile acquisire i dati delle macroattività secondo la seguente classificazione:

- Funzionamento : attività sia **esterne** che **interne**
- Indirizzo politico : solo attività **interne**
- Istituzionali : solo attività **esterne**.

Vengono rilevati i dati relativi a tutto il personale dei livelli (dal Codice 14 al Codice 23) e solo quelli relativi ai "Dirigenti di staff" (Codice 13).

Anche per la rilevazione 1999, tutte le attività sono considerate <u>non misurabili</u>.

La somma dei tempi lavorativi di tutte le Tabelle “B” della U.O., riferiti a ciascun codice di qualifica, dovrà essere uguale al tempo calcolato, nel modo indicato nel paragrafo “Modalità di calcolo del tempo dedicato alle attività dell'U.O.”, a partire dai dati presenti nella Tabella “A” per il medesimo codice.

Ad esempio se nella Tabella “A” risultano per il **codice 15** complessive 1850 ore lavorative, le stesse ore dovranno risultare sommando i tempi indicati per ciascuna macroattività in corrispondenza del **codice 15** di tutte le Tabelle “B” della stessa U.O..

Individuazione della macroattività

Nella **Tabella "B"** va indicata la macroattività cui si riferiscono le informazioni.

Si dovrà, pertanto, individuare nell'elenco della macroattività il relativo codice e verificare nel glossario se la scelta della macroattività è corretta.

Esempio 1:

Ministero: ....
II livello: Direzione Generale ......
III livello: Divisione ....
IV livello:
V livello:
Macroattività: F903 Trattamento economico

Esempio 2:

Ministero: ....
II livello: Direzione Generale ......
III livello: Divisione ....
IV livello:
V livello:
Macroattività: F918 Controllo contabile

Le informazioni, di seguito descritte, vanno compilate per ciascuna macroattività:

- **frequenza macroattività;**

  indica la frequenza con cui viene svolta la macroattività (giornaliera, settimanale, mensile, ecc.)

- **informatizzazione macroattività;**

  indica se la macroattività è automatizzata (completamente o in parte) oppure se viene svolta senza l'ausilio di supporti informatici

- **macroattività esternalizzata;**

  indica se la macroattività è svolta nell'ambito dell'U.O. oppure viene affidata (completamente o in parte) all'esterno

- **macroattività svolta con altra Unità Organizzativa;**

  indica se la macroattività è svolta nell'ambito dell'U.O. oppure è svolta (completamente o in parte) di concerto con un'altra U.O. della stessa Amministrazione

- **tempo medio di ritorno da altra Unità Organizzativa;**

  nel caso in cui la macroattività sia svolta (completamente o in parte) di concerto con un'altra U.O. della stessa Amministrazione, indica il tempo medio di attesa per il completamento delle ulteriori funzioni di competenza dell'altra U.O.

- **macroattività svolta con altra Amministrazione;**

  indica se la macroattività è svolta nell'ambito dell'U.O. oppure è svolta (completamente o in parte) di concerto con un'altra Amministrazione

- **tempo medio di ritorno da altra Amministrazione;**

  nel caso in cui la macroattività sia svolta (completamente o in parte) di concerto con un'altra Amministrazione, indica il tempo medio di attesa per il completamento delle ulteriori funzioni di competenza dell'altra Amministrazione

- **mesi di picco della macroattività;**

  indica il mese (o i mesi) in cui si è concentrato il massimo impegno dell'U.O. per lo svolgimento della macroattività (non ha senso fornire l'indicazione che tutti i mesi sono "di picco")

Nel caso in cui una qualunque attività, di competenza dell'U.O., venga svolta col supporto di società esterne deve essere considerata come una attività **esternalizzata** e va rilevata anche nel caso in cui sia "**completamente**" svolta da fornitori esterni all'Amministrazione. In tal caso non verrà compilata la sezione della Tabella "B" relativa al tempo dedicato all'attività dal personale dell'U.O..

Nella seconda parte della Tabella "B" vanno riportate invece le seguenti informazioni:

<u>Personale addetto alla macroattività</u>

In tale colonna va indicato il numero di persone fisiche che hanno svolto la macroattività indipendentemente dal tempo che vi hanno dedicato.

Tempo dedicato alla macroattività

Dirigenti e Magistrati:

In tale colonna va indicato, in giorni, il tempo effettivo dedicato alla macroattività.

Personale dei livelli:

In tale colonna va indicato, in ore, il tempo effettivo dedicato alla macroattività.

Si ipotizzi ad esempio, che per la macroattività I919 "Gestione privatizzazioni" l'U.O. abbia utilizzato due impiegati della ottava qualifica funzionale, per complessive 1805 ore e un dirigente di staff per 1 giorno; le suddette colonne dovranno essere compilate nel seguente modo:

Codice	Personale addetto alla macroattività	Tempo dedicato alla macroattività (ore/giorni)
Codice 13	1	1
Codice 15	2	1805

Va precisato che le categorie di personale da indicare sono quelle che **effettivamente** hanno svolto l'attività (e non quelle che, in teoria, secondo l'ordinamento per profili professionali avrebbero dovuto svolgerla).

Modalità di imputazione delle macroattività

Si riportano di seguito alcune indicazioni da seguire nell'attribuzione delle macroattività svolte dal personale delle Unità Organizzative al fine di ottenere rilevazioni più omogenee dal punto di vista della distribuzione del personale nelle macroattività:

Le macroattività sono classificate nelle aree operative: "attività di funzionamento", "attività istituzionali" e "attività di indirizzo politico".

Una Unità Organizzativa che svolge attività volte al mantenimento della struttura amministrativa (ad esempio le U.O. della Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale) dovrà ricercare le macroattività da imputare nell'ambito delle attività di funzionamento; una Unità Organizzativa che svolge attività volte al perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione dovrà ricercare le macroattività nell'ambito delle attività istituzionali ed una Unità Organizzativa che svolge attività con funzioni di indirizzo politico avrà la macroattività "G901".

Si deve comunque tenere presente che le U.O. che svolgono prevalentemente attività istituzionali sono impegnate anche in attività inerenti il proprio funzionamento (quali ad esempio quelle legate alla gestione del proprio personale) e dovranno quindi imputare una parte del loro tempo su macroattività appartenenti all'area operativa "attività di funzionamento".

Una volta individuata l'area operativa in cui si collocano le attività di propria competenza è opportuno, individuare l'area o le aree di intervento di interesse della U.O. che corrispondono generalmente con le funzioni da essa svolte; all'interno delle aree di intervento si potranno quindi scegliere le macroattività svolte dal personale.

Oltre alle indicazioni sulle modalità di individuazione delle macroattività nell'ambito del glossario è opportuno tener presenti anche i seguenti suggerimenti:

- i Dirigenti ed i Magistrati (ed il personale con funzioni dirigenziali) devono imputare tutto il loro tempo lavorato presso l'Unità Organizzativa alla macroattività di tipo **"specifico"** e quindi dovranno distribuire il loro impegno ripartendolo tra le macroattività alle quali si sono dedicati;
- le U.O. che sono uffici di gabinetto e segreterie dei Ministri e dei Sottosegretari dovrebbero imputare la quasi totalità del loro tempo alle attività di indirizzo politico;

- gli uffici stampa e gli uffici legislativi, benché dipendenti dall'ufficio di indirizzo politico devono imputare il loro tempo sulle macroattività di rispettiva competenza;
- nel tempo dedicato dal personale ad una "macroattività" va compreso anche quello dedicato alla dattiloscrittura, alla fotocopiatura, alla protocollazione, all'archiviazione ed all'utilizzo del Sistema Informativo qualora tali attività siano svolte nell'ambito dell'U.O. stessa e l'U.O. non appartenga a strutture di supporto centralizzate;
- il personale che presta servizio presso le specifiche strutture di supporto centralizzate (Segreterie delle Direzioni Generali, Centri di calcolo, Ufficio spedizioni, ecc.) deve imputare il tempo lavorato sulle macroattività:

  * gestione archivi;
  * gestione protocollo;
  * gestione centri stampa;
  * servizi ausiliari;
  * registrazione dati.

ANAGRAFE DELLE SEDI DISTACCATE

A partire dal 1997, la rilevazione della relazione al Conto Annuale, è stata affiancata dalla rilevazione dell'"**anagrafe delle sedi distaccate**" necessaria al fine della predisposizione della Banca Dati delle Istituzioni Pubbliche.

Pertanto ogni ufficio dovrà indicare, oltre al proprio indirizzo ed al codice fiscale, il numero di sedi distaccate e, per ognuna di esse, le seguenti informazioni:

- unità di personale presenti presso la sede distaccata al 31.12.1999
- indirizzo
- comune
- codice postale
- provincia

Tra le sedi distaccate va compresa anche la sede principale dell'Unità Organizzativa.

Le informazioni relative all'indirizzo sono articolate in due parti, la prima relativa alla indicazione della tipologia del sito in cui è dislocata la sede (es. via, piazza, ecc.) e per la cui codifica ci si deve attenere allo standard riportato nell'allegato 8, la seconda, in formato libero, relativa alla denominazione del sito e al numero civico.

Qualora nell'elenco predisposto non sia presente la tipologia del sito, utilizzare "**altro**" e specificare l'intero indirizzo nel campo "indirizzo".

La somma delle unità di personale presenti al 31.12.1999 presso tutte le sedi distaccate deve coincidere con il personale totale al 31.12.1999 calcolato, a partire dai dati indicati nella Tabella A, nel seguente modo:

personale presente al 01.01.1999 + personale entrato - personale uscito

Tabella A
(prima parte)

RILEVAZIONE DISPONIBILITA' DI PERSONALE

Ministero : ______
II Livello : ______
III Livello : ______
IV Livello : ______
V Livello : ______

Codice fiscale : ______
Indirizzo : ______
Numero sedi distaccate : ______

Codice	Personale che prestava servizio presso l'Unità Organizzativa al 01.01.99 distribuito per comparto										Personale comandato fuori ruolo distaccato presso l'Unità Organizzativa (di cui colonne precedenti)	Personale in part time presso l'Unità Organizzativa		Personale entrato nel corso dell'anno				Personale uscito nel corso dell'anno			
	02 parastato	03 ricerca	05 ministeri	06 az. autonome	07 scuola	08 università	09 corpi di polizia	10 forze armate	11 magistrati	altro		numero persone (di cui colonne precedenti)	ore di presenza (solo per il personale presente per l'intero anno)	numero persone	personale comandato fuori ruolo distaccato (di cui colonna precedente)	personale in part time (di cui del "numero persone")	giorni/ore di presenza	numero persone	personale comandato fuori ruolo distaccato (di cui colonna precedente)	personale in part time (di cui del "numero persone")	giorni/ore di presenza
Codice 1																					
Codice 2																					
Codice 3																					
Codice 4																					
Codice 5																					
Codice 6																					
Codice 7																					
Codice 8																					
Codice 9																					
Codice 10																					
Codice 11																					
Codice 12																					
Codice 13																					
Totale Dir./Mag.																					
Codice 14																					
Codice 15																					
Codice 16																					
Codice 17																					
Codice 18																					
Codice 19																					
Codice 20																					
Codice 21																					
Codice 22																					
Codice 23																					
Totale Livelli																					

N.B. la rilevazione per i primi 13 codici viene effettuata in giorni, per i restanti codici in ore

Tabella A
(seconda parte)

RILEVAZIONE DISPONIBILITA' DI PERSONALE

Ministero : ________ ____________________
II Livello : ________ ____________________
III Livello : ________ ____________________
IV Livello : ________ ____________________
V Livello : ________ ____________________

Codice	Personale entrato ed uscito nel corso dell'anno				Personale temporaneo		Ferie (giorni/ore)	Assenze (giorni/ore)	Straordinario	Tempo dedicato ad aggiornamento professionale (giorni/ore)	Tempo dedicato ad attività esterne alla Unità Organizzativa (giorni/ore)	Personale esterno in prestito all'Unità Organizzativa		Tempo dedicato ad attività esterne alla Amministrazione (giorni/ore)	Totale tempo lavorato (giorni/ore)
	numero persone	personale comandato fuori ruolo distaccato (di cui colonna precedente)	personale in part time (di cui del "numero persone")	giorni/ore di presenza	numero persone	giorni/ore di presenza			ore per livelli; giorni lavorati Sabato e/o Festivi per Dir./Mag.)			numero persone	giorni/ore dedicate alle attività dell'U.O.		
Codice 1															
Codice 2															
Codice 3															
Codice 4															
Codice 5															
Codice 6															
Codice 7															
Codice 8															
Codice 9															
Codice 10															
Codice 11															
Codice 12															
Codice 13															
Totale Dir./Mag.															
Codice 14															
Codice 15															
Codice 16															
Codice 17															
Codice 18															
Codice 19															
Codice 20															
Codice 21															
Codice 22															
Codice 23															
Totale Livelli															

N.B. la rilevazione per i primi 13 codici viene effettuata in giorni, per i restanti codici in ore

Tabella B

RILEVAZIONE MACROATTIVITA'

Ministero : ______ ____________________
II Livello : ______ ____________________
III Livello : ______ ____________________
IV Livello : ______ ____________________
V Livello : ______ ____________________
Macroattività : ______ ____________________

Tempo medio di evasione di una richiesta	
Numero richieste giacenti dall'anno precedente	
Numero di richieste pervenute nell'anno	
Numero di richieste evase nell'anno	
Frequenza macroattività	
Informatizzazione macroattività (SI / NO / IN PARTE)	

Macroattività esternalizzata (SI / NO / IN PARTE)	
Macroattività svolta con altra Unità Organizzativa (SI / NO / IN PARTE)	
Tempo medio di ritorno da altra Unità Organizzativa	
Macroattività svolta con altra Amministrazione (SI / NO / IN PARTE)	
Tempo medio di ritorno da altra Amministrazione	

Mese di picco della macroattività	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic

Codice	Personale addetto alla macroattività	Tempo dedicato alla macroattività (giorni/ore)
Codice 13		
Codice 14		
Codice 15		
Codice 16		
Codice 17		
Codice 18		
Codice 19		
Codice 20		
Codice 21		
Codice 22		
Codice 23		

N.B.: la rilevazione dei primi 12 codici non è prevista; per il codice 13 viene effettuata in giorni e per i restanti in ore.

TABELLA DI EQUIPARAZIONE DELLE QUALIFICHE

Cat.	Liv.	Cod.	Ministeri	Enti Locali	Scuola	Ricerca	Parastato	Sanità	Università (*)	Aziende	Forze Armate	Corpi di Polizia	Magistratura
D	XXII	1											Presidente Corte Cassazione
D	XXI	2											Procuratore Generale, Presidente Aggiunto Corte Cassazione e qualifiche equiparate
D	XX	3											Magistrato Corte di Cassazione, Consigliere di Stato e qualifiche equiparate
D	XIX	4											Magistrato Corte d'Appello, I Referendario Tar e qualifiche equiparate
D	XVIII	5											Magistrato Tribunale e qualifiche equiparate
F	XVII	6											Uditore Giudiziario
D	XVI	7	Dirigente Generale livello A, Ambasciatore										
D	XV	8	Dirigente Generale livello B, Ministro plenipotenziario, Prefetto di prima classe								Tenente Generale	Direttore Generale livello B, Comandante Generale	
D	XIV	9	Dirigente Generale livello C, Ministro plenipotenziario di II classe, Prefetto			Dirigente I Fascia, Dirigente di Ricerca, Dirigente Tecnologo	Dirigente Generale		Ordinario, Straordinario	Dirigente Generale livello C	Maggiore Generale	Dirigente Generale livello C, Generale di Divisione	
D	XIII	10	Dirigente, Consigliere d'Ambasciata, Vice prefetto	Dirigenti		Dirigente, I Ricercatore, I Tecnologo	Qualifca dirigenziale, Dirigente medico II e I liv., Prof.sti. liv.II e I diff.	Dirigenti II livello, Dirigenti I livello	Associato	Dirigente	Brigadiere Generale	Dirigente Superiore, Generale di Brigata	
D	XII	11	Consigliere di legazione, Vice prefetto ispettore			Ricercatore, Tecnologo			Ricercatore		Colonello	Dirigente, Colonello	
D	XI	12											
D	X	13											

N.B. TABELLA IN CORSO DI AGGIORNAMENTO

TABELLA DI EQUIPARAZIONE DELLE QUALIFICHE

Cat.	Liv.	Cod.	Ministeri	Enti Locali	Scuola	Ricerca	Parastato	Sanità	Università (*)	Aziende	Forze Armate	Corpi di Polizia	Magistratura
F	IX	14	Direttore Amministrativo, Primo Segretario di Legazione, Vice prefetto aggiunto, Profili del ruolo ad esaurimento		Personale Direttivo	Profili professionali del IV livello	Esperto Gestione, Profili del ruolo ad esaurimento		Direttore Amministrativo, Direttore Tecnico	Direttore Amministrativo, Profili del ruolo ad esaurimento	Tenente Colonnello	Tenente Colonnello, Vice Questore Ruolo Esaurimento, Vice Questore Aggiunto	
F	VIII	15	Funzionario Amministrativo, Segretario di legazione, Direttore di sezione	Funzionario	Docente Conservatori	Profili professionali del V livello	Collaboratore Coordinatore	Collaboratore professionale esperto	Funzionario Amministrativo, Funzionario Tecnico	Funzionario Amministrativo	Maggiore, Capitano	Maggiore, Commissario Capo, Commissario, Capitano	
I	VII	16	Collaboratore Amministrativo, Volontario diplomatico, Consigliere di prefettura	Collaboratore Istruttore Direttivo	Docente Laureato Secondaria	Profili professionali del VI livello	Collaboratore Assistente Coordinatore	Collaboratore professionale	Collaboratore Amministrativo, Collaboratore Tecnico	Collaboratore Amministrativo, Collaboratore Tecnico	Tenente, Aiutante capo, Maresciallo capo	Tenente, Aiutante capo, Maresciallo Maggiore, Vice Commissario,Ispettor e superiore, Ispettore principale, Ispettore Capo, Sovrintendente Capo	
I	VI	17	Assistente Amministrativo	Istruttore, Assistente	Docente Diplomato Secondaria, Materna, Elementare	Profili professionali del VII livello	Assistente	Operatore professionale	Assistente Tecnico, Assistente Amministrativo	Assistente Tecnico Assistente Amministrativo	Sottotenente, Maresciallo Ordinario, Maresciallo, Sergente	Sottotenente, Maresciallo Ordinario, Brigadiere, Sovrintendente capo, Sovrintendente principale, Ispettore, Vice Ispettore,Vice Sovrintendente	
I	V	18	Operatore Amministrativo	Collaboratore Professionale, Operatore, Collaboratore	Coordinatore Amministrativo	Profili professionali del VIII livello	Archivista, Dattilografo Livello Differenziato.	Operatore Tecnico specializzato	Collaboratore Tecnico, Collaboratore Amministrativo	Operatore Amministrativo	Caporale	Assistente Capo, Assistente, Agente Scelto, Agente, Appuntato Scelto, Appuntato, Carabiniere Scelto, Carabiniere	
I	IV	19	Coadiutore Dattilografo	Esecutore	Collaboratore Tecnico, Collaboratore Amministrativo	Profili professionali del IX livello	Archivista, Dattilografo	Operatore Tecnico	Agente Amministrativo, Agente Tecnico	Coadiutore Archivista			
I	III	20	Commesso, Conducente Automezzi	Operatore, Addetto Servizi	Ausiliario	Profili professionali del X livello	Commesso, Agente Tecnico	Ausiliario Specializzato	Bidello	Commesso			
I	II	21	Addetto attrezzature e pulizie	Ausiliario			Ausiliario		Usciere	Addetto attrezzature			
I	I	22	Addetto pulizie	Addetto pulizie					Addetto pulizie	Addetto pulizie			
F		23	Consulente	Consulente	Consulente	Consulente	Consulente	Consulente	Consulente	Consulente	Consulente	Consulente	Consulente

N.B. TABELLA IN CORSO DI AGGIORNAMENTO

APPENDICE 3.2

Istruzioni per la compilazione della Relazione allegata al conto annuale dei comuni - ANNO 1999 -

INTRODUZIONE

Nell'anno 1996 è stata avviata la relazione al conto annuale per i comuni. La sperimentazione ha consentito (con la collaborazione dell'ANCI e di alcuni comuni) di apportare continui miglioramenti e correttivi alla rilevazione - con un significativo ritorno informativo da utilizzare ai vari livelli decisionali (nazionale e locale) – tali da consentire di individuare strumenti e soluzioni in materia di gestione del personale, nonché in materia finanziaria.
Obiettivo primario della relazione è, infatti, quello di fornire informazioni sulle attività esercitate e sul personale coinvolto per il perseguimento delle finalità del comune.

Il termine per l'inoltro dei modelli di rilevazione alle Ragionerie Provinciali dello Stato è previsto per il 30 aprile 2000.

ISTRUZIONI PER LA RILEVAZIONE

La rilevazione è strutturata in quattro modelli:
Tabella 0: *Dati di contesto*
Tabella 1: *Rilevazione attività (solo per i comuni con più di 15.000 abitanti)*
In questo modello vengono richieste le informazioni sull'impiego del personale in relazione alle attività svolte.
Tabella 1S: *Rilevazione aree di intervento (solo per i comuni con meno di 15.000 abitanti)*
In questo modello vengono richieste le informazioni sull'impiego del personale in relazione alle aree di intervento alle quali è addetto.
Tabella 2: *Rilevazione risultati conseguiti e strutture disponibili*
In questo modello sono richieste le informazioni complementari che consentono di analizzare la gestione del personale in relazione ai risultati raggiunti ed alle infrastrutture disponibili.
Tabella 3: *Modalità di gestione*
In questo modello sono richieste informazioni sulle modalità di gestione (se in economia diretta o terziarizzate) delle attività dell'ente in relazione ai risultati raggiunti ed alle infrastrutture disponibili.

Tali tabelle sono state predisposte per ciascuna delle "aree operative" (funzionamento e istituzionale).

Tabella 0 – Rilevazione dati di contesto
In questo modello vengono richieste informazioni di carattere generale relative alle caratteristiche dell'ente.
Tabella 1 - Rilevazione attività (per i comuni con più di 15.000 abitanti)
In questo modello (dedicato ai comuni di maggiori dimensioni) vengono richieste informazioni relative al numero di addetti ed al tempo dedicato alle attività dell'ente. Nelle prime due colonne sono riportate, rispettivamente, le attività sulla base della classificazione concordata con l'ISTAT e l'ANCI e la codifica ad esse associata.
Tabella 1S - Rilevazione aree di intervento (per i comuni con numero di abitanti tra 0 e 15.000)
In questo modello (esclusivo dei comuni di minori dimensioni) vengono richieste informazioni relative al numero di addetti ed al tempo dedicato alle attività dell'ente. Nelle prime due colonne sono riportate, rispettivamente, le attività sulla base della classificazione concordata con l'ISTAT e l'ANCI e la codifica ad esse associata.

Le colonne distinguono il personale nelle seguenti qualifiche:
- segretari comunali
- dirigenti
- personale a tempo indeterminato (distribuito per qualifica funzionale)
- personale addetto ai lavori socialmente utili
- personale a tempo determinato (ovvero con contratto a termine)

In corrispondenza di ogni attività e di ogni qualifica dovranno essere indicate le seguenti informazioni:
- **numero di unità di personale** che hanno svolto l'attività nel corso del 1999 (una persona che, nel corso dell'anno, è stata impegnata su attività diverse va contata su ciascuna delle attività che ha svolto);

- **numero totale di ore** dedicate dal personale allo svolgimento dell'attività nel corso del 1999 (compreso lo straordinario e al netto delle ferie e delle assenze).

Le ore di servizio prestate, possono essere rilevate attraverso il sistema di rilevazione delle presenze

Nel caso in cui ciò non sia possibile, il calcolo delle ore dedicate ad ogni attività deve essere effettuato nel seguente modo:

per ogni unità di personale:

tempo lavorato = ore contrattuali + ore straordinario - ore ferie - ore assenza

dove:

LE **ORE CONTRATTUALI** SONO DATE DAL NUMERO DI GIORNI LAVORATIVI DI CALENDARIO DELL'ANNO OGGETTO DI RILEVAZIONE (PER L'ANNO 1999 I GIORNI LAVORATIVI DI CALENDARIO SONO 306) MOLTIPLICATO PER 6 IN QUANTO LA PRESENZA SETTIMANALE RICHIESTA È DI 36 ORE. NEL CASO IN CUI UNA UNITÀ DI PERSONALE USUFRUISCA DEL PART-TIME IL NUMERO DI ORE GIORNALIERE DOVRÀ ESSERE QUELLO PREVISTO DAL REGIME DI PART-TIME APPLICATO; LE ORE EFFETTUATE IN PLUS-ORARIO VANNO CONSIDERATE COME LO STRAORDINARIO.
LE **ORE DI FERIE** SONO DATE DAI GIORNI DI FERIE (AGGIUNGENDO ANCHE LA FESTIVITA' DEL SANTO PATRONO QUALORA NON CADA DI DOMENICA) MOLTIPLICATI PER 6 ORE GIORNALIERE; QUALORA SI TRATTI DI PERSONALE CHE FRUISCE DEL PART-TIME OCCORRE MOLTIPLICARE IL NUMERO DEI GIORNI DI FERIE PER IL NUMERO DI ORE GIORNALIERE RELATIVE ALLA FORMA DI PART-TIME APPLICATA.
LE **ORE DI ASSENZA** DEVONO COMPRENDERE LE ORE RELATIVE ALLE TIPOLOGIE DI ASSENZA PREVISTE DALLA RILEVAZIONE DEL CONTO ANNUALE.

Il valore così ottenuto rappresenta il tempo lavorato che un dipendente dedica alle attività ad esso assegnate; nel caso in cui il dipendente sia impegnato su attività diverse, il tempo complessivo va ripartito fra le stesse.

Ad esempio: il Comune ha 5 persone della settima qualifica, di cui 1 ha lavorato sull'attività IPA006, 2 hanno lavorato sull'attività ISC003 e 2 hanno lavorato su entrambe le attività al 50%.

Supponendo che il "numero di ore effettive di presenza" sia stato per ognuna di esse di 1836 ore, la tabella 1A dovrà essere compilata nel seguente modo:

Attività	**Codice**	**Personale della settima qualifica**	
		Numero addetti	**Ore di lavoro**
Gestione servizio di notifica	IPA006	**3**	**3672** = 1x1836 + 2x918
Esercizio linee di trasporto	ISC003	**4**	**5508** = 2x1836 + 2x918

Le ore dedicate dal personale con funzioni dirigenziali all'attività di **"coordinamento"** vanno imputate all'attività di cui è stato effettuato il coordinamento.

Il **"numero totale di ore dedicate"** ad ogni attività va riportato nella colonna relativa, con arrotondamento all'ora (senza cifre decimali).

Tabella 2 - Rilevazione dei risultati conseguiti e strutture disponibili
il modello richiede informazioni relative a:

- strutture dell'ente (es. numero delle biblioteche, numero dei cinema);
- utenti che hanno usufruito dei servizi dell'ente (es. numero di alunni delle scuole materne);

- servizio erogato (es. numero di certificati emessi, numero di interventi di manutenzione effettuati sulla rete di illuminazione pubblica).

Tabella 3 – Modalità di gestione
Il modello richiede informazioni per ciascuna delle macro-attività previste dalla modulistica, circa le modalità con cui vengono gestiti i progetti e le attività dell'ente. In particolare, si chiede se l'attività è:

- attuata (si,no)

e, nel caso in cui sia attuata, le modalità di attuazione. Se con:

- interventi in economia diretta
- appalti
- concessione a terzi
- l'affidamento ad aziende speciali o municipalizzate
- altre istituzioni
- società partecipate
- convenzioni
- consorzi
- accordi di programma
- enti autonomi
- collaborazioni o patrocini
- altro

I MODELLI DI RILEVAZIONE

I modelli di rilevazione debbono essere trasmessi alla ragioneria provinciale competente per territorio entro il termine del 30 aprile 2000, corredati della sottoscrizione del funzionario responsabile del procedimento o, in mancanza di espressa individuazione, del direttore del personale.

RILEVAZIONE DATI STATISTICI

Comune: ____________________

	SI	NO
Comune turistico	☐	☐
Comune montano	☐	☐
Comune marino	☐	☐
Comune agricolo	☐	☐
Il comune si avvale della collaborazione di organismi privati per la compilazione dei presenti modelli?	☐	☐
Il comune ha il collegamento con Internet?	☐	☐

RILEVAZIONE ATTIVITA'
(per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune: ______________________

Tabella 1-F

ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO

Attività	Codice	Segretari		Dirigenti		Cat. D		Cat. C		Cat. B		Cat. A		Altre specializz. fuori d.o.		Personale L.S.U.		Personale temporaneo	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
GESTIONE DEL PERSONALE	FGP000																		
Amministrazione personale	FGP001																		
Concorsi e assunzioni	FGP002																		
Formazione	FGP003																		
Mobilità	FGP004																		
Relazioni sindacali	FGP005																		
Servizi al personale	FGP006																		
GESTIONE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA	FGA000																		
Acquisizione di beni e servizi	FGA001																		
Gestione finanziaria	FGA002																		
Gestione patrimoniale	FGA003																		
CONTROLLO	FCO000																		
Controllo	FCO001																		
SISTEMI INFORMATICI	FSI000																		
Gestione di sistemi informatici	FSI001																		
Registrazione dati	FSI002																		
Sviluppo di sistemi informatici	FSI003																		
SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO	FSA000																		
Gestione archivi	FSA001																		

RILEVAZIONE ATTIVITA'
(per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune: _______ ________________________________ **Tabella 1-F**

ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO

Attività	Codice	Segretari		Dirigenti		Cat. D		Cat. C		Cat. B		Cat. A		Altre specializz. fuori d.o.		Personale L.S.U.		Personale temporaneo	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
Gestione centri stampa	FSA002																		
Gestione magazzino	FSA003																		
Gestione protocollo	FSA004																		
Manutenzione ordinaria di beni mobili ed immobili	FSA005																		
Servizi ausiliari	FSA006																		
Servizi di segreteria	FSA007																		
Servizi di sicurezza interna	FSA008																		
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	FAL000																		
Attività legale	FAL001																		
Contenzioso	FAL002																		
Ricorsi amministrativi	FAL003																		
ORGANIZZAZIONE	FOR000																		
Innovazione organizzativa	FOR001																		
Controllo di gestione	FOR002																		

RILEVAZIONE ATTIVITA'

(per i comuni con numero di abitanti compreso tra 0 e15.000)

Comune: _______ ______________________________

Tabella 1S-F

ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO

Attività	Codice	Segretari		Dirigenti		Cat. D		Cat. C		Cat. B		Cat. A		Altre specializ. fuori d.o.		Personale L.S.U.		Personale temporaneo	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
GESTIONE DEL PERSONALE	FGP000																				
GESTIONE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA	FGA000																				
CONTROLLO	FCO000																				
SISTEMI INFORMATICI	FSI000																				
SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO	FSA000																				
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	FAL000																				
ORGANIZZAZIONE	FOR000																				

RILEVAZIONE ATTIVITA'
(per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune: ______________________

Tabella 1-I

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Segretari		Dirigenti		Cat. D		Cat. C		Cat. B		Cat. A		Altre specializz. fuori d.o.		Personale L.S.U.		Personale temporaneo	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
PRODUZIONE DI NORME E PIANIFICAZIONE	IPN000																		
Urbanistica ed edilizia privata	IPN001																		
Trasporti	IPN002																		
Attività economiche	IPN003																		
Supporto alla produzione di leggi e regolamenti	IPN004																		
RICERCA E STUDIO	IRS000																		
Ricerche	IRS001																		
Statistiche	IRS002																		
Studi e analisi	IRS003																		
PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VERSO TERZI	IPA000																		
Accertamenti e riscossioni fiscali e contributive	IPA001																		
Concessione di beni	IPA002																		
Contratti per la realizzazione di opere o l'erogazione di servizi	IPA003																		
Erogazione di provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi	IPA004																		
Espropriazioni, requisizioni, sequestri e confische	IPA005																		
Gestione servizio di notifica	IPA006																		
Irrogazioni sanzioni amministrative	IPA007																		
Regolazione dell'attività di privati	IPA008																		

RILEVAZIONE ATTIVITA'
(per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune: ______________________

Tabella 1-I

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Segretari		Dirigenti		Cat. D		Cat. C		Cat. B		Cat. A		Altre specializz. fuori d.o.		Personale L.S.U.		Personale temporaneo	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
Edilizia privata	IPA009																		
Occupazione suolo pubblico	IPA010																		
Attività economiche	IPA011																		
Anagrafe e leva militare	IPA012																		
Elettorale	IPA013																		
Stato civile	IPA014																		
INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI	IIV000																		
Rapporti con aziende e partecipazioni	IIV001																		
ATTIVITA' SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI	IAS000																		
Analisi e misurazioni	IAS001																		
Controlli tecnici	IAS002																		
Verifiche ispettive	IAS003																		
EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	ISC000																		
Attività di polizia giudiziaria	ISC001																		
Attività di polizia municipale	ISC002																		
Esercizio linee di trasporto	ISC003																		
Gestione cimiteri	ISC004																		
Gestione farmacie	ISC005																		

RILEVAZIONE ATTIVITA'
(per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune: ______________________

Tabella 1-I

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Segretari		Dirigenti		Cat. D		Cat. C		Cat. B		Cat. A		Altre specializz. fuori d.o.		Personale L.S.U.		Personale temporaneo	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
Infortunistica stradale	ISC006																		
Ordine pubblico	ISC007																		
Organizzazione fiere e mercati	ISC008																		
Promozione e gestione tutela ambientale	ISC009																		
Raccolta e smaltimento rifiuti	ISC010																		
Servizi di soccorso collettivo	ISC011																		
Servizi e trasporti funebri	ISC012																		
EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA	ISP000																		
Gestione iniziative culturali	ISP001																		
Gestione istituti e beni culturali	ISP002																		
Gestione biblioteche	ISP003																		
Assistenza sociale	ISP004																		
Gestione alloggi	ISP005																		
Gestione strutture socio assistenziali	ISP006																		
Coordinamento volontariato sociale	ISP007																		
Servizi di soccorso individuale	ISP008																		
Gestione asili nido	ISP009																		
Gestione scuole materne	ISP010																		

RILEVAZIONE ATTIVITA'
(per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune: ____________________

Tabella 1-I

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Segretari		Dirigenti		Cat. D		Cat. C		Cat. B		Cat. A		Altre specializz. fuori d.o.		Personale L.S.U.		Personale temporaneo	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
Gestione scuole di altro ordine e grado comunali	ISP011																		
Gestione attività integrative	ISP012																		
Gestione mense scolastiche	ISP013																		
Gestione corsi liberi e di formazione professionale	ISP014																		
Gestione trasporti scolastici	ISP015																		
Servizi ausiliari scuole non comunali	ISP016																		
Sostegno scolastico ai portatori di handicap	ISP017																		
Gestione iniziative ricreative	ISP018																		
Gestione strutture ricreative	ISP019																		
Gestione stabilimenti balneari	ISP020																		
Gestione iniziative sportive	ISP021																		
Gestione impianti sportivi	ISP022																		
Servizi di informazione e promozione turistica	ISP023																		
PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI BENI	IPB000																		
Progettazione	IPB001																		
Gestione e manutenzione ordinaria	IPB002																		
Realizzazione e manutenzione straordinaria	IPB003																		
Recupero e restauro di beni culturali	IPB004																		
RAPPORTI CON L'ESTERNO	IRE000																		

RILEVAZIONE ATTIVITA'
(per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune: _______ ______________________

Tabella 1-I

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Segretari		Dirigenti		Cat. D		Cat. C		Cat. B		Cat. A		Altre specializz. fuori d.o.		Personale L.S.U.		Personale temporaneo	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
Cerimoniale	IRE001																		
Gestione comunicazione interna ed esterna	IRE002																		
Servizi di informazione al pubblico	IRE003																		
INDIRIZZO POLITICO	GIP000																		
Gestione atti degli organi dell'ente	GIP001																		

Tabella 1S-I

RILEVAZIONE ATTIVITA'

(per i comuni con numero di abitanti compreso tra 0 e15.000

Comune: _______ ______________________________

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Segretari		Dirigenti		Cat. D		Cat. C		Cat. B		Cat. A		Altre specializz. fuori d.o.		Personale L.S.U.		Personale temporaneo	
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
PRODUZIONE DI NORME E PIANIFICAZIONE	IPN000																		
RICERCA E STUDIO	IRS000																		
PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VERSO TERZI	IPA000																		
INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI	IIV000																		
ATTIVITA' SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI	IAS000																		
EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	ISC000																		
EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA	ISP000																		
PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI BENI	IPB000																		
RAPPORTI CON L'ESTERNO	IRE000																		
INDIRIZZO POLITICO	GIP000																		

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITA' DI MISURA

Comune: ______ ______________________________

Tabella 2-F

ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO

Rientrano nella tipologia *Funzionamento* tutte le attività che sono necessarie per il corretto ed efficiente mantenimento dell'apparato organizzativo di ogni sua singola Istituzione e che la mettono in grado di svolgere i propri compiti istituzionali. Ciascuna Istituzione della PA svolge attività necessarie esclusivamente per il proprio funzionamento e può anche svolgere attività necessarie per il funzionamento di altre istituzioni.

Codice	Attività	Descrizione	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
FGP000	**GESTIONE DEL PERSONALE**	**Comprende tutte le funzioni connesse all'acquisizione e al mantenimento del personale, nonché alla sua cessazione dal servizio.**				
FGP001	Amministrazione personale	Gestione del rapporto di lavoro in termini di carriera, presenze ed assenze, provvedimenti disciplinari, dimissioni, pensionamenti, nonché gestione dei rapporti di natura previdenziale, assistenziale, assicurativa, sindacale ed economica (retribuzioni, straordinari, trattamenti di quiescenza, ecc)	FGP001	Numero dipendenti a tempo indeterminato	Numero medio annuo di dipendenti a tempo indeterminato amministrati dal Comune nell'anno di riferimento [(Risorse umane al 1° Gennaio + risorse umane al 31 Dicembre):2]	
			FGP002	Numero dipendenti a tempo determinato	Numero medio mensile di dipendenti a tempo determinato amministrati dal Comune nell'anno di riferimento	
FGP002	Concorsi e assunzioni	Reclutamento del personale, tramite concorso o con altre modalità e relativo inquadramento	FGP003	Numero concorsi indetti	Numero complessivo di concorsi, interni ed esterni, indetti per assunzione o progressione di carriera, nell'anno di riferimento	
			FGP004	Numero candidati iscritti	Numero complessivo di domande pervenute nell'anno di riferimento	
			FGP005	Numero partecipanti	Numero complessivo di candidati presenti alla prima prova (considerando come prima prova anche l'eventuale preselezione) del Comune nell'anno di riferimento	
			FGP006	Numero candidati partecipanti a selezioni	Numero complessivo di partecipanti a selezioni	
FGP003	Formazione	Interventi connessi a formazione, aggiornamento e addestramento del personale delle amministrazioni pubbliche.	FGP007	Numero giornate/uomo di formazione	Numero complessivo di giornate/uomo di formazione organizzate dal Comune nell'anno di riferimento	
			FGP008	D.Lgs. 626/94:Numero giornate/uomo di formazione	Numero giornate/uomo di formazione ai sensi del D.Lgs: 626/94 organizzate dal Comune nell'anno di riferimento	
FGP004	Mobilità	Gestione degli spostamenti del personale dipendente nell'ambito della stessa amministrazione.				
FGP005	Relazioni sindacali	Attività finalizzate alla contrattazione, anche decentrata, all'informazione preventiva ed esame congiunto con le organizzazioni sindacali.	FGP009	Numero riunioni	Riunioni effettuate tra il personale del Comune e le rappresentanze Sindacali nell'anno di riferimento	
FGP006	Servizi al personale	Organizzazione, coordinamento ed attuazione di interventi per il benessere del personale, nonché di servizi assistenziali, sanitari e sociali a favore del personale dipendente e loro familiari, anche in relazione ad esigenze di servizio.				
FGA000	**GESTIONE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA**	**Comprende tutte le funzioni connesse alla amministrazione e gestione del bilancio, alla amministrazione e gestione delle entrate e delle spese correnti, nonché all'acquisizione, al mantenimento e all'alienazione di beni patrimoniali**				
FGA001	Acquisizione di beni e servizi	Gestione dell'albo dei fornitori, dei rapporti con i fornitori stessi e del processo di acquisizione dei beni, attrezzature e prestazioni necessarie al funzionamento del Comune quali: determinazione di fabbisogni e piani di approvvigionamento, stipula e approvazione contratti d'acquisto, gestione convenzioni, appalti e gare.	FGA001	Disponibilità beni e servizi:Numero gare espletate	Numero complessivo di gare espletate dal Comune nell'anno di riferimento	
			FGA002	Disponibilità beni e servizi:Numero medio partecipanti per gara	Numero medio di organismi o privati che hanno partecipato ad una gara indetta dal Comune nell'anno di riferimento	
FGA002	Gestione finanziaria	Formazione e gestione del bilancio e del conto del patrimonio, nonché rilevazione e registrazione dei dati di natura economico-finanziaria.	FGA003	Importo del bilancio (spese correnti e investimenti)	Importo complessivo del bilancio del Comune nell'anno di riferimento	
FGA003	Gestione patrimoniale	Inventariazione e gestione delle modifiche di stato giuridico dei beni patrimoniali e demaniali.	FGA004	Numero di unità immobiliari gestite	Numero complessivo di unità immobiliari gestite dal Comune nell'anno di riferimento (come da inventario)	
			FGA005	Valore del patrimonio immobiliare	Valore di stima del patrimonio immobiliare del Comune nell'anno di riferimento	
			FGA006	Valore del patrimonio mobiliare	Valore di stima del patrimonio mobiliare del Comune nell'anno di riferimento	
FCO000	**CONTROLLO**	**Comprende tutte le funzioni connesse alla verifica tecnica ed amministrativa del rispetto di norme e leggi nell'attività amministrativa svolta**				
FCO001	Controllo	Funzioni connesse alla verifica tecnica ed amministrativa del rispetto di norme e leggi nell'attività amministrativa svolta;				
FSI000	**SISTEMI INFORMATICI**	**Comprende tutte le funzioni connesse all'impianto, potenziamento, aggiornamento e manutenzione di sistemi informativi automatizzati**				
FSI001	Gestione di sistemi informatici	Gestione e controllo dei sistemi informatici dell'amministrazione, nonché conduzione di reti e trasmissioni, gestione banche dati, verifica sistemi di sicurezza e livelli di efficienza ed assistenza agli utenti.	FSI001	Numero di postazioni di lavoro informatizzate	Numero complessivo di punti in cui sono installati terminali o personal computer collegati e non con il Sistema Informativo del Comune	
FSI002	Registrazione dati	Attività sistematica di immissione nei sistemi informatici di dati disponibili su supporto cartaceo.				
FSI003	Sviluppo di sistemi informatici	Miglioramento e potenziamento dei sistemi informatici dell'amministrazione.				
FSA000	**SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO**	**Comprende tutte le funzioni necessarie al funzionamento degli uffici e delle sedi dell'Amministrazione**				
FSA001	Gestione archivi	Ordinazione e conservazione di materiale e documentazione prodotta o utilizzata dall'amministrazione.	FSA001	Archivio civico:Numero fascicoli movimentati	Numero complessivo di fascicoli movimentati dal Comune nell'anno di riferimento	
FSA002	Gestione centri stampa	Funzionamento di centri stampa, riproduzione e assimilabili.	FSA002	Numero di pagine di fotocopie prodotte	Numero complessivo di fotocopie prodotte dal centro stampa del Comune nell'anno di riferimento	
FSA003	Gestione magazzino	Ricezione, conservazione e distribuzione di merci.				
FSA004	Gestione protocollo	Gestione di corrispondenza, documentazione e plichi in arrivo ed in partenza dall'amministrazione e da sue unità organizzative.	FSA003	Protocollo generale:Numero atti protocollati	Numero complessivo di atti, lettere, ecc. protocollati in entrata nell'anno di riferimento	
			FSA004	Corrispondenza:Numero di lettere e plichi in uscita	Numero complessivo di lettere, plichi, pacchi, ecc. in uscita dal Comune nell'anno di riferimento	
FSA005	Manutenzione ordinaria di beni mobili ed immobili	Manutenzione diretta di beni mobili ed immobili dell'amministrazione, impianti e automezzi necessari al suo funzionamento.	FSA005	Edifici e strutture pubbliche:Numero di edifici e strutture gestite	Numero degli edifici e delle strutture di cui si è effettuata la manutenzione nell'anno di riferimento.	
			FSA006	Edifici e strutture pubbliche:Numero di mq di superficie calpestabile gestita	Superficie utile complessiva degli edifici e delle strutture gestite nell'anno di riferimento.	

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITA' DI MISURA

Tabella 2-F

Comune: _______ ______________________________

ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO

Rientrano nella tipologia *Funzionamento* tutte le attività che sono necessarie per il corretto ed efficiente mantenimento dell'apparato organizzativo di ogni sua singola Istituzione e che la mettono in grado di svolgere i propri compiti istituzionali. Ciascuna Istituzione della PA svolge attività necessarie esclusivamente per il proprio funzionamento e può anche svolgere attività necessarie per il funzionamento di altre istituzioni.

Codice	Attività	Descrizione	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
			FSA007	Edifici e strutture pubbliche Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi da muratore, piastrellista, imbianchino, fabbro, idraulico, lattoniere, elettricista, falegname, vetraio, ecc ..realizzati in economia nell'anno di riferimento per effettuare manutenzione ordinaria (d'emergenza o programmata) a edifici e strutture pubbliche.	
			FSA008	Edifici e strutture pubbliche Importo(L./mil.) degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi da muratore, piastrellista, imbianchino, fabbro, idraulico, lattoniere, elettricista, falegname, vetraio realizzati in appalto nell'anno di riferimento per effettuare manutenzione ordinaria (d'emergenza o programmata) a edifici e strutture pubbliche	
			FSA009	Impianti:Numero di impianti gestiti	Numero degli impianti nonché di grandi impianti gestiti nell'anno di riferimento.	
			FSA010	Impianti Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sugli impianti gestiti.	
			FSA011	Impianti:Importo(L./mil.) degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto sugli impianti gestiti.	
FSA006	Servizi ausiliari	Attività finalizzate al controllo in ingresso e in uscita di persone, servizio di pulizia, attività di anticamera e centralino; conduzione autoveicoli.	FSA012	Custodia sedi:Numero sedi custodite	Numero sedi in cui è distribuito il Comune per le quali viene effettuato il servizio di custodia nell'anno di riferimento	
			FSA013	Servizio di pulizia Superficie (in mq) delle sedi servite	Superficie (in mq.) delle sedi per le quali viene effettuato il servizio di pulizia nell'anno di riferimento	
			FSA014	Trasporto interno Numero Km. Percorsi dai mezzi gestiti	Numero complessivo dei Km percorsi con i mezzi gestiti dal Comune nell'anno di riferimento	
FSA007	Servizi di segreteria	Svolgimento di compiti a supporto delle attività d'ufficio.				
FSA008	Servizi di sicurezza interna	Vigilanza su beni ed immobili dell'amministrazione.	FSA015	Sedi del Comune Superficie (in mq) delle sedi comunali	Superficie complessiva (in mq.) delle sedi, centrali e distaccate, del Comune	
FAL000	**AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**	**Comprende tutte le funzioni di assistenza e supporto all'Amministrazione nel trattamento di questioni giuridiche e di contenzioso**				
FAL001	Attività legale	Attività consultive e di supporto all'amministrazione in questioni di carattere tecnico-giuridico.				
FAL002	Contenzioso	Attività volta ad assicurare la tutela dei diritti dell'amministrazione presso l'autorità giurisdizionale	FAL001	Cause e contenzioso:Numero cause trattate	Numero complessivo di cause trattate dal Comune nell'anno di riferimento	
FAL003	Ricorsi amministrativi	Gestione dei ricorsi amministrativi.				
FOR000	**ORGANIZZAZIONE**	**Comprende tutte le funzioni finalizzate a ottimizzare, migliorare e innovare le procedure e l'utilizzazione delle risorse della PA e di ogni sua singola Istituzione**				
FOR001	Innovazione organizzativa, pianificazione e gestione processi organizzativi	Pianificazione e programmazione operativa degli obiettivi, analisi strutturali, progettazione finalizzata al miglioramento ed alla razionalizzazione di strutture organizzative (ivi compresa la gestione/assegnazione degli spazi ai servizi ed agli ufficiper lo svolgimento delle attività inerenti il D.Lgs. 626/94), procedure, impiego di risorse dell'amministrazione, metodi di lavoro e procedimenti	FOR001	Progetti organizzativi e consulenze:Numero unità organizzative coinvolte	Numero complessivo di unità organizzative (Settori, Servizi, Unità Operative) del Comune coinvolte nei progetti dell'anno di riferimento	
			FOR002	Progetti organizzativi e consulenze:Numero progetti di innovazione organizzativa	Numero dei progetti in atto al 31.12 dell'anno di riferimento	
FOR002	Controllo di gestione	Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e le quantità e qualità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente; sono ricomprese anche le funzioni svolte dal servizio di controllo interno	FOR003	Controllo di gestione:Numero centri di responsabilità	Numero complessivo dei centri di responsabilità del Comune nell'anno di riferimento	

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITA' DI MISURA

Comune: ______________________

Tabella 2-I

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Rientrano nella tipologia *Istituzionali* tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compiti, previsti e attribuiti dalla legge, e consegue i propri obiettivi Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
IPN000	**PRODUZIONE DI NORME E PIANIFICAZIONE**	**Comprende tutte le funzioni connesse alla produzione di disegni di legge e direttive, nonché tutte le funzioni di pianificazione e programmazione dell'attività Istituzionale della PA**				
IPN001	Urbanistica ed edilizia privata	Elaborazione e gestione del Piano Regolatore Generale, della cartografia comunale, della toponomastica. Predisposizione e gestione dei piani regolatori particolareggiati, dei piani di iniziativa pubblica e privata, dei piani poliennali di attuazione urbanistica, dei P P.A. del P R G e del P.E P P. Pianificazione di settore con riferimento alla viabilità.	IPN001	Varianti generali:Numero varianti generali al PRG	Numero dei piani regolatori generali, o delle varianti di piano regolatore generale, gestiti nell'anno di riferimento	
			IPN002	Varianti generali:Numero varianti di dettaglio al PRG	Numero dei piani regolatori di dettaglio, o delle varianti di piano regolatore di dettaglio, delineati dal P R G ovvero dalla sua variante, e gestiti nell'anno di riferimento.	
			IPN003	Piani attuativi:Numero piani attuativi di iniziativa pubblica	Numero dei piani attuativi di iniziativa pubblica (piani particolareggiati, di recupero, programma di riqualificazione urbana, ecc...) gestiti nell'anno di riferimento	
			IPN004	Piani attuativi:Numero piani attuativi di iniziativa privata	Numero dei piani attuativi di iniziativa privata (piani particolareggiati, di recupero, programma di riqualificazione, ecc...)	
			IPN005	Piani viabilistici:Numero piani viabilistici generali	Numero dei piani viabilistici generali gestiti nell'anno di riferimento.	
			IPN006	Piani viabilistici:Numero piani viabilistici di dettaglio	Numero dei piani viabilistici di dettaglio gestiti nell'anno di riferimento.	
IPN002	Trasporti	Studio e la predisposizione delle reti di trasporto pubblico sul territorio in termini di analisi del fabbisogno, studi di fattibilità, definizione dei piani d' intervento.	IPN007	Piano trasporti pubblici:Numero piani generali gestiti	Numero dei piani generali di trasporto pubblico gestiti nell'anno di riferimento.	
			IPN008	Piano trasporti pubblici:Numero piani di dettaglio gestiti	Numero dei piani di dettaglio di trasporto pubblico gestiti nell'anno di riferimento.	
IPN003	Attività economiche	Attività volte alla pianificazione ed alla progettazione dei piani commerciali	IPN009	Pianificazione commerciale:Numero piani commerciali generali elaborati	Numero piani commerciali generali elaborati nell'anno di riferimento	
			IPN010	Pianificazione commerciale:Numero varianti di dettaglio del piano commerciale	Numero di variazione al piano commerciale effettuate nell'anno di riferimento	
IPN004	Supporto alla produzione di leggi e regolamenti	Attività svolte per supportare la produzione di norme inerenti l'attività istituzionale dell'Amministrazione				
IRS000	**RICERCA E STUDIO**	**Comprende tutte le funzioni connesse allo svolgimento di attività di ricerca e di sviluppo sperimentale finalizzate o alla sola acquisizione di nuove conoscenze, o anche alla utilizzazione e applicazione delle conoscenze acquisite e alla introduzione e sperimentazione di innovazioni**				
IRS001	Ricerche	Attività connesse alla ricerca di metodi e contenuti che comportino l'acquisizione di nuove conoscenze in campo scientifico e tecnologico.				
IRS002	Statistiche	Rilevazione ed elaborazione di dati concernenti fenomeni sociali, economici e amministrativi al fine di produrre informazione statistica.				
IRS003	Studi e analisi	Raccolta di documentazione, attività di studio, analisi e predisposizione di elaborati in campo giuridico, sociale, economico, storico e politico.				
IPA000	**PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VERSO TERZI**	**Comprende quelle attività provvedimentali che incidono direttamente sulla sfera giuridica di soggetti esterni alla Pubblica Amministrazione**				
IPA001	Accertamenti e riscossioni fiscali e contributive	Accertamento o riscossione di imposte, tasse e contributi obbligatori.	IPA001	Tasse e tributi attivi:Importo entrate tributarie	Valore delle entrate tributarie a qualsiasi titolo acquisite dal Comune nell'anno di riferimento	
			IPA002	Tasse e tributi attivi:Numero cartelle esattoriali	Numero complessivo delle cartelle esattoriali nell'anno di riferimento	
			IPA003	Tasse e tributi passivi. Importo oneri tributari	Importo degli oneri tributari a qualsiasi titolo dovuti dal Comune nell'anno di riferimento	
IPA002	Concessione di beni	Attività finalizzate a consentire a privati l'uso di un bene pubblico, con modalità tali da salvaguardare le ragioni di interesse pubblico.				
IPA003	Contratti per la realizzazione di opere o l'erogazione di servizi	Espletamento di gare per opere pubbiche. Predisposizione e gestione amministrativa di contratti per la realizzazione di opere e per l'acquisizione di servizi destinati agli utenti finali.	IPA004	Contratti stipulati:Numero di contratti stipulati	Numero complessivo di contratti stipulati dal Comune nell'anno di riferimento	
IPA004	Erogazione di provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi	Erogazione di benefici economici a privati o pubblici es. concessione di contributi ad attività produttive, per manifestazioni artistiche, concessioni di crediti agevolati alle imprese.				
IPA005	Espropriazioni, requisizioni, sequestri e confische	Attività che determina, per un privato, l'estinzione di un diritto di proprietà di un bene o una limitazione nel suo uso in ragione di un interesse pubblico.	IPA005	Esproprio:Numero ditte espropriande e già espropriate	Numero complessivo di ditte espropriande ed espropriate dal Comune nell'anno di riferimento	
IPA006	Gestione servizio di notifica	Consegna delle notifiche da parte del Comune ai soggetti destinatari.	IPA006	Atti notificati:Numero di notifiche effettuate	Numero complessivo di atti notificati dal Comune ai soggetti destinatari nell'anno di riferimento	
IPA007	Irrogazioni sanzioni amministrative	Predisposizione, adozione ed esecuzione di sanzioni amministrative.				
IPA008	Regolazione dell'attività di privati	Produzione di prescrizioni amministrative di carattere generale (direttive e circolari) dirette ad una pluralità indifferenziata di soggetti privati per regolarne l'attività.				
IPA009	Edilizia privata	Attività legate al rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie ai privati, le attività legate all' esame dei requisiti necessari per il rilascio dei condoni edilizi, nonché le attività legate al controllo preventivo sull'edilizia privata, ai fini dell'esame dei requisiti necessari per il rilascio delle concessioni, al controllo in corso d'opera ed al controllo successivo (compresi i collaudi per il rilascio delle licenze per l'utilizzo degli ascensori), anche ai fini del rilascio delle autorizzazioni dell'agibilità e dell'abitabilità.	IPA007	Concessioni edilizie:Numero di concessioni rilasciate	Numero di concessioni edilizie rilasciate ai privati nell'anno di riferimento.	
			IPA008	Autorizzazioni edilizie:Numero di autorizzazioni rilasciate	Numero di autorizzazioni edilizie rilasciate ai privati nell'anno di riferimento.	
			IPA009	Condoni edilizi:Numero di condoni edilizi rilasciati	Numero di condoni edilizi rilasciati nell'anno di riferimento.	
			IPA010	Controlli edilizi:Numero di concessioni e autorizzazioni controllate in loco	Numero dei controlli in materia di vigilanza in corso d'opera effettuati nell'anno di riferimento per verifica conformità rispetto a concessioni e ad autorizzazioni rilasciate, ovvero a prese d'atto di opere interne realizzate .	
			IPA011	Controlli edilizi:Numero di sanzioni e ordinanze per opere difformi	Numero delle sanzioni e delle ordinanze per opere difformi comminate o emesse nell'anno di riferimento a seguito delle verifiche di conformità rispetto a concessioni e ad autorizzazioni rilasciate, ovvero a prese d'atto di opere interne realizzate.	

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITA' DI MISURA

Comune: ____________________

Tabella 2-I

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Rientrano nella tipologia *Istituzionali* tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compiti, previsti e attribuiti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
			IPA012	Controlli edilizi Numero di licenze di abitabilità/agibilità rilasciate	Numero di decreti autorizzatori di abitabilità e di agibilità rilasciate nell'anno di riferimento	
IPA010	Occupazione suolo pubblico	Attività svolte per il rilascio delle autorizzazioni all'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per la gestione della relativa tassa.	IPA013	Autorizzazione occupazione suolo pubblico Numero autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate	Numero complessivo di autorizzazioni per occupazione suolo pubblico rilasciate dal Comune nell'anno di riferimento	
IPA011	Attività economiche	Concessione e controllo delle autorizzazioni allo svolgimento di attività produttive (laboratori artigianali e tipografie), commerciale a sede fissa o su area pubblica, di servizi (tassisti, esercizi alberghieri, parrucchieri, portieri, spettacoli pubblici, interpretariato, guide turistiche, autorimesse, circoli privati, carburanti) e controlli effettuati su pesi e misure in genere	IPA014	Autorizzazioni/licenze commerciali 'Numero autorizzazioni / licenze per attività produttive, commerciali e di servizi	Numero complessivo di autorizzazioni e licenze per attività produttive, commerciali e di servizi rilasciate (nuove licenze e/o subingressi) nell'anno di riferimento	
IPA012	Anagrafe e leva militare	Attività svolte per la gestione dell'archivio anagrafico e della documentazione amministrativa di ogni cittadino e per il rilascio di certificazioni anagrafiche, carte d'identità, autenticazioni e atti notori. Comprende inoltre le attività svolte per la compilazione e l'aggiornamento delle liste di leva dei cittadini che hanno compiuto il 18° anno di età e per seguire la loro posizione fino alla concessione del congedo.	IPA015	Registro cittadini residenti.Numero certificati anagrafici rilasciati	Numero complessivo di certificati anagrafici rilasciati dal Comune nell'anno di riferimento.	
			IPA016	Registro cittadini residenti Numero variazioni anagrafiche	Numero complessivo di variazioni anagrafiche registrate dal Comune nell'anno di riferimento.	
			IPA017	Registro cittadini residenti:Numero di carte d'identità rilasciate	Numero complessivo di carte d'identità rilasciate dal Comune nell'anno di riferimento.	
			IPA018	Numero autenticazioni e atti notori	Numero complessivo di autenticazioni ed atti notori rilasciati dal Comune nell'anno di riferimento.	
IPA013	Elettorale	Attività svolte per garantire l'organizzazione di elezioni e di referendum in termini di aggiornamento dell'elenco di tutti i cittadini con diritto di voto, di assegnazione dei cittadini ai seggi in cui eserciteranno il diritto di voto, l'invio dei certificati elettorali ai cittadini che hanno la residenza nel comune siano essi domiciliati in Italia o all'estero e l'allestimento e lo smantellamento delle sedi elettorali. Comprende	IPA019	Liste elettorali Numero di variazioni	Numero complessivo di variazioni apportate alle liste elettorali del Comune nell'anno di riferimento.	
			IPA020	Liste elettorali Numero di elettori	Numero complessivo di certificati elettorali (per elezioni politiche, amministrative e referendum) distribuiti dal Comune nell'anno di riferimento.	
IPA014	Stato civile	Attività svolte per registrare il verificarsi di un evento relativo allo stato civile di un cittadino e per rilasciare estratti e certificazioni.	IPA021	Registro stato civile:Numero di eventi registrati	Numero complessivo di eventi di stato civile registrati dal Comune nell'anno di riferimento.	
			IPA022	Registro stato civile Numero di certificati di stato civile rilasciati	Numero complessivo di certificati ed estratti di stato civile rilasciati dal Comune nell'anno di riferimento	
IIV000	**INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI**	**Comprende tutte le attività di indirizzo nei confronti di altre amministrazioni o enti nell'esercizio di funzioni pubbliche**				
IIV001	Rapporti con aziende e partecipazioni	Attività svolte per il controllo degli atti e della gestione economica ed operativa delle Aziende, delle partecipazioni, delle convenzioni e degli accordi di programma stipulati dal Comune.	IIV001	Controllo aziende:Numero aziende controllate	Numero complessivo di aziende controllate dal Comune nell'anno di riferimento	
			IIV002	Controllo aziende:Fatturato aziende controllate	Importo complessivo del fatturato delle aziende controllate	
IAS000	**ATTIVITA' SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI**	**Comprende tutte le attività finalizzate al controllo di conformità di prodotti, attrezzature ed immobili a specifiche caratteristiche tecniche**				
IAS001	Analisi e misurazioni	Rilevazione delle caratteristiche quantitative e qualitative di materie prime e prodotti				
IAS002	Controlli tecnici	Accertamento delle caratteristiche tecniche di attrezzature, macchinari, beni immobili e veicoli.				
IAS003	Verifiche ispettive	controllo eseguiti da tecnici specializzati sugli abusivismi commerciali e di polizia sanitaria per la tutela degli alimenti e degli ambienti di lavoro; sui veicoli inquinanti, sull' inquinamento delle acque, sull' inquinamento acustico, sulle discariche abusive; sui terreni, i pascoli, i boschi, sugli armenti e sulla selvaggina, nonché sull' abusivismo edilizio				
ISC000	**EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'**	**Comprende tutte le funzioni finalizzate all'erogazione di prestazioni che rispondono ai seguenti requisiti: 1)sono prestazioni finalizzate al soddisfacimento di un bisogno collettivo e a tale scopo determinano direttamente una modificazione dello stato reale della collettività; 2)il soddisfacimento del bisogno viene conseguito in modo simultaneo e contestuale rispetto all'erogazione delle prestazioni.**				
ISC001	Attività di polizia giudiziaria	Comprende le attività svolte dalla polizia municipale per: 1) controllare e reprimere la microcriminalità; 2) gestire le querele; 3) effettuare indagini a carattere giudiziario.	ISC001	Controllo di P.G.:Numero di verbali di controllo redatti	Numero di controlli di Polizia Giudiziaria effettuati nell'anno di riferimento.	
ISC002	Attività di polizia municipale	Attività svolte per disciplinare il traffico stradale, nonché attività relative alla stesura di verbali e alla gestione amministrativa delle contravvenzioni e dei verbali. Vigilanza sull'attuazione e l'osservanza di norme ai fini della tutela di interessi individuali e collettivi (controllo sugli abusivismi commerciali e di polizia sanitaria per la tutela degli alimenti e degli ambienti di lavoro; controlli sui veicoli inquinanti, sull' inquinamento delle acque, sull' inquinamento acustico, sulle discariche abusive; controlli sui terreni, i pascoli, i boschi, sugli armenti e sulla selvaggina, nonché controllo sull' abusivismo edilizio). Attività di polizia mortuaria.	ISC002	Controllo e regolazione traffico:Numero agenti impegnati al giorno	Numero complessivo degli agenti di polizia municipale impegnati in attività di controllo e regolazione del traffico comunale.	
			ISC003	Controllo e regolazione traffico:Numero medio di Km. pattugliati al giorno	Numero medio giornaliero di Km di rete stradale su cui si effettua normalmente il servizio di pattugliamento ai fini della vigilanza sul traffico.	
			ISC004	Gestione contravvenzioni:Numero di contravvenzioni gestite	Numero delle contravvenzioni gestite nell'anno di riferimento.	
			ISC005	Gestione contravvenzioni:Numero dei ricorsi gestiti	Numero dei ricorsi gestiti nell'anno di riferimento a seguito delle contravvenzioni emesse.	
			ISC006	Controllo sul commercio:Numero di controlli effettuati	Numero dei controlli effettuati dalla polizia commerciale.	
			ISC007	Controllo sul commercio:Numero di ordinanze/ingiunzioni emesse	Numero di ordinanze/ ingiunzioni emesse a seguito dei controlli di polizia commerciale nell'anno di riferimento.	
			ISC008	Controllo edilizio ed ambientale:Numero di verbali di controllo redatti	Numero di verbali redatti nell'anno di riferimento a seguito dei controlli di polizia edilizia, di polizia ecologica, di polizia rurale	
ISC003	Esercizio linee di trasporto	Comprende: 1) le attività legate all' esercizio delle linee di trasporto in termini di definizione degli orari in cui viene effettuato il servizio ed il numero dei mezzi impiegati, nonché la gestione e la custodia dei porti turistici	ISC009	Trasporto pubblico:Numero medio di Km percorsi al giorno	Media annua del Km percorsi da tutti i mezzi di trasporto pubblico (bus, tram, filobus, funicolari, treni ferroviari, metropolitane, funivie, sciovie, mezzi di trasporto acquatici, ecc...) in circolazione sul territorio comunale.	

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITA' DI MISURA

Comune: ______________________

Tabella 2-I

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Rientrano nella tipologia *Istituzionali* tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compiti, previsti e attribuiti dalla legge, e consegue i propri obiettivi Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA

Codice	Attività	Descrizione	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
		e l'alloggio delle imbarcazioni; 2) le attività legate alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle linee di trasporto quali ad esempio gli interventi sugli impianti della rete tranviaria delle funicolari, delle funivie e delle sciovie	ISC010	Trasporto pubblico Numero medio di passeggeri trasportati al giorno	Media annua dei passeggeri trasportati giornalmente dai mezzi di trasporto pubblico (bus, tram, filobus, funicolari, treni ferroviari, metropolitane, funivie, sciovie, mezzi di trasporto acquatici, ecc...) in circolazione sul territorio comunale	
ISC004	Gestione cimiteri	Attività svolte per garantire il mantenimento dei cimiteri in termini di custodia e manutenzione delle aree cimiteriali, ricevimento, custodia e cremazione delle salme, conduzione, manutenzione e pulizia degli impianti e delle strutture, concessione di loculi, nicchie ed aree per la costruzione di tombe di famiglia, tumulazioni, inumazioni ed esumazioni delle salme	ISC011	Custodia e vigilanza cimiteri Numero di cimiteri	Numero complessivo di cimiteri presenti sul territorio comunale (se il cimitero è utilizzato da più comuni va indicato solo dal/dai comuni che lo gestiscono)	
			ISC012	Custodia e vigilanza cimiteri Mq di superficie dei cimiteri	Numero complessivo di metri quadrati di estensione dell'area cimiteriale (se il cimitero è utilizzato da più enti va indicato solo dal/dagli enti che lo gestiscono)	
ISC005	Gestione farmacie	Attività svolte per garantire il funzionamento delle farmacie in termini di gestione amministrativo-contabile, approvvigionamento e vendita di farmaci e del materiale igienico-sanitario e consulenza farmaceutica	ISC013	Farmacie comunali Numero di farmacie	Numero complessivo di farmacie comunali	
ISC006	Infortunistica stradale	Attività svolte dalla polizia municipale per la stesura dei rapporti informativi e per la gestione tecnico-amministrativa relativamente agli incidenti stradali con o senza feriti, e per la rilevazione dei danni riportati ai veicoli e alle persone mediante perizie/ testimonianze giudiziali	ISC014	Gestione rilevazione incidenti Numero di incidenti rilevati	Numero di incidenti stradali con e senza feriti in cui la polizia municipale è intervenuta per la rilevazione dei danni a persone e/o a cose, nell'anno di riferimento.	
ISC007	Ordine pubblico	Salvaguardia della sicurezza pubblica interna anche mediante l'attuazione di interventi repressivi	ISC015	Numero di interventi per manifestazioni varie	Numero degli interventi effettuati allo scopo di garantire l'ordine pubblico nell'anno di riferimento in occasione di manifestazioni, fiere, cortei, mercati, ecc...	
ISC008	Organizzazione fiere e mercati	Attività svolte per la gestione amministrativo-contabile, la promozione e la pubblicazione, il coordinamento degli operatori, l' approntamento delle sedi e delle attrezzature, i servizi di custodia, reception, vigilanza, conduzione impiantistica, pulizia e manutenzione delle strutture, controllo commerciale in occasione di fiere, mercati, fiere per manufatti artigianali ed industriali, mercati all' ingrosso di ortofrutta, pesce, bestiame, mercato dell' antiquariato (mercati periodici e/o occasionali)	ISC016	Fiere, mercati e mostre Numero di giorni di fiere, mercati e mostre organizzate	Numero complessivo di giorni in cui sono state svolte fiere, mercati, mostre, ecc. periodiche organizzate dal Comune nell'anno di riferimento (ad es. il mercato settimanale verrà conteggiato per ogni giorno di svolgimento dello stesso)	
ISC009	Promozione e gestione tutela ambientale	Attività svolte per garantire la tutela dell' ambiente, quali: 1) la promozione ambientale; 2) gli interventi di bonifica e controllo sulle industrie insalubri; 3) le autorizzazioni allo scarico fognario; 4) l' installazione e la gestione delle centraline per il rilevamento del tasso d'inquinamento atmosferico sul territorio comunale; 5) la prevenzione dell' inquinamento acustico; 6) la gestione dei depuratori idrici; 7) la gestione delle concessioni e dello sfruttamento delle sorgenti di acque; 8) la gestione delle cave e delle torbiere e il loro controllo;	ISC017	Autorizzazioni scarico fognature Numero di autorizzazioni rilasciate	Numero autorizzazioni allo scarico nella rete fognaria rilasciate nell'anno di riferimento.	
			ISC018	Industrie insalubri:Numero di autorizzazioni/pareri emessi	Numero autorizzazioni/pareri emessi nell'anno di riferimento in relazione all' attività di industrie insalubri presenti sul territorio comunale.	
			ISC019	Interventi di bonifica Numero di interventi effettuati	Numero interventi di bonifica del territorio a seguito di eventi inquinanti effettuati nell'anno di riferimento sul territorio comunale.	
			ISC020	Interventi di bonifica Numero di ordinanze e ingiunzioni	Numero ordinanze ed ingiunzioni emesse in relazione ad interventi di bonifica del territorio a seguito di eventi inquinanti effettuati nell'anno di riferimento sul territorio comunale.	
			ISC021	Promozione ambientale Numero di iniziative promozionali gestite per la tutela dell'ambiente	Numero delle iniziative promozionali per la tutela dell'ambiente effettuate nell'anno di riferimento.	
ISC010	Raccolta e smaltimento rifiuti	Comprende le attività svolte per la raccolta dei rifiuti, per la pulizia delle strade, per la gestione delle discariche dei rifiuti urbani ordinari, dei rifiuti tossici e dei materiali inerti e per la gestione degli impianti per il trattamento dei rifiuti ordinari e tossici.	ISC022	Numero di tonnellate di rifiuti raccolti	Numero di tonnellate di rifiuti solidi urbani raccolti complessivamente nell'anno di riferimento.	
ISC011	Servizi di soccorso collettivo	Interventi di soccorso in caso di calamità naturali, emergenze ambientali e disastri.	ISC023	Protezione civile:Numero di interventi di protezione civile	Numero di interventi effettuati dalla protezione civile sia a fronte di richieste in caso di eventi disastrosi, sia a scopo di prevenzione.	
			ISC024	Protezione civile:Numero di persone addestrate	Numero di persone (volontari ed obiettori di coscienza) addestrate nell'anno di riferimento allo scopo di effettuare interventi di protezione civile.	
ISC012	Servizi e trasporti funebri	Attività svolte per la gestione dei trasporti funebri dentro e fuori il territorio comunale, per l'entrata delle salme provenienti da altri comuni e per la gestione dei rapporti gestionali ed amministrativi con le pompe funebri.	ISC025	Trasporti funebri:Numero di trasporti funebri effettuati	Numero di trasporti funebri effettuati dal Comune nell'anno di riferimento	
ISP000	**EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA**	**comprende tutte le attività connesse alla fornitura di servizi reali ad un soggetto singolo**				
ISP001	Gestione iniziative culturali	Attività svolte per fornire il servizio di informazione culturale (compreso l' eventuale "informagiovani"), per gestire le manifestazioni culturali in termini di promozione, patrocinio, organizzazione, coordinamento dell'associativismo culturale e concessione delle sale per iniziative culturali e per gestire i rapporti con gli organi scolastici per l' organizzazione di rappresentazioni e visite culturali per	ISP001	Convegni, manifestazioni, rassegne e mostre temporanee:Numero iniziative	Numero complessivo di manifestazioni culturali (convegni, rassegne, mostre temporanee, visite guidate ecc.) gestite nell'anno di riferimento	
			ISP002	Convegni, manifestazioni, rassegne e mostre temporanee:Numero visitatori	Numero complessivo di utenti di manifestazioni culturali (convegni, rassegne, mostre temporanee, visite guidate ecc.) gestite nell'anno di riferimento	
ISP002	Gestione istituti e beni culturali	Attività svolte per l'acquisizione, la catalogazione, la conservazione e l' esposizione dei beni museali, l'organizzazione e la promozione delle mostre temporanee e permanenti, nonché i servizi di custodia e pulizia delle aree e delle strutture dedicate, nonché le attività svolte per il mantenimento dei beni culturali che insistono sul territorio del comune quali l'organizzazione e la conduzione degli scavi archeologici, la gestione economico-finanziaria, i servizi di custodia e pulizia, gli studi, le ricerche e le catalogazioni nonché la promozione dei complessi monumentali. Gestione di cinema e teatri comunali;gestione giardini zoologici e orti botanici comunali.	ISP003	Musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche:Numero strutture	Numero complessivo di musei, mostre permanenti, gallerie d'arte e pinacoteche gestite dal Comune presenti sul territorio comunale	
			ISP004	Musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche:Mq. di superficie espositiva	Numero complessivo di metri quadrati di superficie espositiva di musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche per cui si effettua il servizio di vigilanza, custodia e pulizia	
			ISP005	Musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche:Numero visitatori	Numero complessivo di persone che hanno visitato musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche nell'anno di riferimento	
			ISP006	Complessi monumentali:Numero visitatori	Numero complessivo di persone che hanno visitato i complessi monumentali nell'anno di riferimento	
			ISP007	Giardino zoologico e orto botanico:Numero visitatori	Numero complessivo di persone che hanno visitato il giardino zoologico e l'orto botanico nell'anno di riferimento	
			ISP008	Cinema e teatri:Numero strutture	Numero complessivo di teatri, sale di proiezione, auditorium gestiti dal Comune	
			ISP009	Cinema e teatri:Numero spettacoli	Numero complessivo di spettacoli/proiezioni/conferenze svolte nelle strutture gestite dal Comune nell'anno di riferimento	
			ISP010	Cinema e teatri:Numero spettatori	Numero complessivo di persone presenti agli spettacoli/proiezioni/conferenze svolte nelle strutture gestite dal Comune nell'anno di riferimento	
ISP003	Gestione biblioteche	Attività svolte per l'acquisizione, la catalogazione, la conservazione, l' esposizione ed il prestito dei beni librai, delle riviste, giornali, dischi, cassette, videocassette, nonché i servizi per la custodia e la pulizia delle aree e delle strutture dedicate.	ISP011	Biblioteche, mediateche ed emeroteche:Numero strutture	Numero complessivo di biblioteche, mediateche, ed emeroteche gestite dal Comune presenti sul territorio comunale	
			ISP012	Biblioteche, mediateche ed emeroteche:Numero di prestiti	Numero complessivo di oggetti ceduti in prestito dalle biblioteche, mediateche ed emeroteche nell'anno di riferimento	
			ISP013	Biblioteche, mediateche ed emeroteche Numero totale opere conservate	Numero complessivo di oggetti presenti nelle biblioteche, emeroteche e mediateche gestite dal Comune nell'anno di riferimento	

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITA' DI MISURA

Comune: ______________________

Tabella 2-I

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Rientrano nella tipologia *Istituzionali* tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compiti, previsti e attribuiti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
ISP004	Assistenza sociale	Attività svolte per fornire agli anziani in condizioni di disagio sociale, ai disabili, agli adulti in difficoltà (tossicodipendenti, detenuti ed ex detenuti, ecc.) l'orientamento socio-assistenziale, l'assistenza domiciliare, le borse lavoro, per gestire il ricovero negli istituti, per gestire i contributi economici ed attivare la rete sociale di supporto ed assistenza, comprende, inoltre, le attività svolte per fornire ai minori ed alle famiglie l'orientamento ed i servizi educativi e socio-assistenziali, l'assistenza domiciliare, per tutelare il patrimonio del minore, per gestire gli affidi e le adozioni, il ricovero negli istituti, i contributi economici e per attivare la rete sociale di supporto ed assistenza, nonché le attività socio-assistenziali rivolte alle popolazioni non residenti (immigrati e nomadi) per fornire orientamento socio-assistenziale, inserimenti lavorativi e scolastici, contributi economici, attivazione della rete sociale di supporto ed assistenza.	ISP014	Interventi socio-assistenziali agli anziani Numero di persone assistite	Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno di riferimento.	
			ISP015	Interventi socio-assistenziali ai disabili Numero di persone assistite	Numero complessivo di persone disabili a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno di riferimento	
			ISP016	Interventi socio-assistenziali ai minori Numero di persone assistite	Numero complessivo di minori a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno di riferimento.	
			ISP017	Interventi socio-assistenziali agli adulti in difficoltà Numero di persone assistite	Numero complessivo di persone adulte in difficoltà a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno di riferimento	
			ISP018	Interventi socio-assistenziali alla popolazione non residente Numero di persone assistite	Numero complessivo di persone non residenti (immigrati e nomadi) a cui è stata fornita l'assistenza nell'anno di riferimento	
ISP005	Gestione alloggi	Attività svolte per fornire consulenza in materia di orientamento abitativo e ricerca della casa, per gestire l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e gli alloggi comunali, per gestire le morosità degli affitti, gli sfratti e le emergenze abitative.	ISP019	Assegnazione alloggi permanenti Numero alloggi in gestione diretta	Numero complessivo di alloggi di edilizia residenziale pubblica gestiti direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	
			ISP020	Assegnazione alloggi permanenti Numero alloggi assegnati	Numero complessivo di alloggi di edilizia residenziale pubblica assegnati dal Comune nell'anno di riferimento	
ISP006	Gestione strutture socio assistenziali	Attività svolte per la gestione delle strutture socio-assistenziali (comunità, centri di accoglienza per immigrati, centri sociali territoriali e socio-educativi, centri di recupero per tossicodipendenti, case di riposo per anziani, mense popolari, strutture per il ricovero notturno, ecc.): gestione amministrativo-contabile, servizio di sostegno socio-educativo e psicologico, attività culturali e ricreative, refezione, lavanderia, riordino, custodia e pulizia.	ISP021	Strutture socio-assistenziali Numero medio giornaliero di utenti delle strutture socio-assistenziali	Numero medio giornaliero di utenti che hanno frequentato le strutture socio-assistenziali gestite dal Comune nell'anno di riferimento.	
ISP007	Coordinamento volontariato sociale	Attività svolte per l'organizzazione, la formazione e il coordinamento dei gruppi di volontari e per mantenere i rapporti con gli enti e con le associazioni di volontariato sociale	ISP022	Coordinamento associazioni Numero di associazioni coordinate	Numero complessivo di associazioni di volontariato con cui ha avuto rapporti di collaborazione nell'anno di riferimento.	
ISP008	Servizi di soccorso individuale	Interventi di soccorso agli individui per emergenze (sanitaria individuale, soccorso in mare, incidenti)				
ISP009	Gestione asili nido	Attività svolte per la programmazione, la gestione e l'erogazione dei servizi educativi e del sostegno familiare, per la gestione amministrativa del servizio, per il supporto alla prevenzione sanitaria e la gestione dei servizi di bidelleria e pulizia. Comprende inoltre le attività svolte dal personale insegnante.	ISP023	Asili nido e strutture similari Numero di richieste di iscrizione	Numero complessivo di richieste di iscrizione di bambini agli asili nido comunali pervenute nell'anno di riferimento	
			ISP024	Asili nido e strutture similari Numero utenti iscritti	Numero complessivo di bambini iscritti agli asili nido comunali nell'anno di riferimento.	
			ISP025	Asili nido e strutture similari Numero strutture gestite	Numero complessivo di asili nido e strutture similari gestite direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	
ISP010	Gestione scuole materne	Attività svolte per la programmazione, la gestione e l'erogazione dei servizi educativi e del sostegno familiare, per la gestione amministrativa del servizio, per il supporto alla prevenzione sanitaria e la gestione dei servizi di bidelleria e pulizia. Comprende inoltre le attività svolte dal personale insegnante.	ISP026	Scuole materne Numero di richieste di iscrizione	Numero complessivo di richieste di iscrizione di bambini alle scuole materne comunali pervenute nell'anno di riferimento.	
			ISP027	Scuole materne Numero utenti iscritti	Numero complessivo di bambini alle scuole materne comunali nell'anno di riferimento.	
			ISP028	Scuole materne Numero strutture gestite	Numero complessivo alle scuole materne gestite direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	
ISP011	Gestione scuole di altro ordine e grado comunali	Attività svolte per la programmazione e la gestione delle scuole comunali di altro ordine e grado, per i servizi di segreteria e direzione, per lo svolgimento delle attività scolastiche, per il sostegno familiare, per il supporto alla prevenzione sanitaria e la gestione dei servizi di bidelleria e pulizia. Comprende inoltre le attività svolte dal personale insegnante.	ISP029	Scuole legalmente riconosciute e bienni di idoneità:Numero utenti	Numero complessivo di persone iscritte ai corsi nell'anno di riferimento.	
			ISP030	Scuole legalmente riconosciute e bienni di idoneità:Numero strutture gestite	Numero complessivo di strutture gestite direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	
ISP012	Gestione attività integrative	Attività svolte relative all'integrazione dell'orario scolastico (pre-scuola e dopo-scuola), alle iniziative educativo-culturali, alla gestione dei laboratori didattici e delle ludoteche ed alle attività sportive per i ragazzi.	ISP031	Attività integrative curriculum scolastico Numero utenti	Numero complessivo di utenti che hanno partecipato ad attività integrative del curriculum scolastico nell'anno di riferimento.	
ISP013	Gestione mense scolastiche	Attività svolte per garantire l'erogazione dei pasti e delle derrate alimentari presso le mense scolastiche servite.	ISP032	Pasti somministrati:Numero medio pasti erogati al giorno	Numero medio giornaliero di pasti (prodotti in economia o acquisiti mediante appalto) erogati dal Comune	
			ISP033	Pasti somministrati:Numero medio di pasti prodotti in economia al giorno	Numero medio giornaliero di pasti prodotti in economia dal Comune.	
			ISP034	Pasti somministrati:Numero centri cucina	Numero complessivo di centri cucina gestiti direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	
ISP014	Gestione corsi liberi e di formazione professionale	Attività svolte per la programmazione e la gestione delle strutture e del personale, per l'erogazione dei corsi, per l'orientamento scolastico e professionale e per i servizi di bidelleria e pulizia (compresi i Centri di Formazione Professionale).	ISP035	Corsi liberi per adulti:Numero utenti	Numero complessivo di utenti che hanno frequentato nell'anno di riferimento i corsi liberi per adulti gestiti dal Comune	
			ISP036	Corsi liberi per adulti:Numero corsi attivati	Numero complessivo di corsi liberi per adulti attivati dal Comune nell'anno di riferimento.	
			ISP037	Corsi di formazione professionale Numero utenti	Numero complessivo di utenti che hanno frequentato nell'anno di riferimento i corsi di formazione professionale gestiti dal Comune.	
			ISP038	Corsi di formazione professionale Numero corsi attivati	Numero complessivo di corsi di formazione professionale attivati dal Comune nell'anno di riferimento.	
ISP015	Gestione trasporti scolastici	Attività svolte per garantire il trasporto degli utenti delle strutture scolastiche con educatore accompagnatore.	ISP039	Trasporti alunni con educatore/accompagnatore:Numero utenti	Numero complessivo di alunni che hanno usufruito del servizio di trasporto scolastico nell'anno di riferimento.	
ISP016	Servizi ausiliari scuole non comunali	Attività di segreteria, pulizia e bidelleria svolte da personale comunale in scuole non comunali.	ISP040	Servizi ausiliari:Numero classi servite	Numero complessivo di strutture scolastiche non comunali servite dal Comune nell'anno di riferimento.	
ISP017	Sostegno scolastico ai portatori di handicap	Comprende le attività svolte per garantire il coordinamento pedagogico ed il sostegno educativo presso tutte le scuole in cui sono presenti alunni portatori di handicap.	ISP041	Sostegno scolastico:Numero di alunni portatori di handicap assistiti	Numero complessivo di alunni portatori di handicap assistiti nell'anno di riferimento.	
ISP018	Gestione iniziative ricreative	Attività svolte per l'organizzazione delle manifestazioni ricreative (iniziative per il tempo libero, gite scolastiche, soggiorni climatici, attività di centri estivi e colonie, attività di centri di aggregazione, etc), per la promozione e la patrocinazione di manifestazioni organizzate da altri ed il coordinamento dell'associazionismo a scopo ricreativo.	ISP042	Iniziative ricreative:Numero di iniziative	Numero complessivo di iniziative ricreative gestite direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITA' DI MISURA

Comune: ______ ________________________________

Tabella 2-I

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Rientrano nella tipologia *Istituzionali* tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compiti, previsti e attribuiti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
ISP019	Gestione strutture ricreative	Attività svolte per la gestione delle strutture per il tempo libero in termini di gestione delle concessioni e della contabilità, servizi per l'accesso ai locali, servizio per la ristorazione e servizi per la pulizia e la custodia	ISP043	Strutture ricreative:Numero di strutture gestite	Numero complessivo di strutture ricreative gestite direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	
ISP020	Gestione stabilimenti balneari	Attività svolte per la gestione delle concessioni degli stabilimenti balneari, per la gestione amministrativa degli stabilimenti balneari non dati in concessione e per fornire i servizi di noleggio dei natanti e delle attrezzature, i servizi per i salvataggi dei bagnanti, i servizi di ristorazione, pulizia e custodia	ISP044	Stabilimenti balneari:Numero di stabilimenti balneari gestiti	Numero complessivo di stabilimenti balneari gestiti direttamente dal Comune	
ISP021	Gestione iniziative sportive	Attività svolte per la promozione e l' organizzazione di manifestazioni sportive agonistiche e non, l'organizzazione dei centri di formazione sportiva, il patrocinio ed il coordinamento delle iniziative dell' associativismo sportivo	ISP045	Manifestazioni sportive:Numero di manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	Numero complessivo di manifestazioni sportive gestite e/o patrocinate dal Comune nell'anno di riferimento	
ISP022	Gestione impianti sportivi	Attività svolte per la gestione degli impianti sportivi (stadi, palasport, palaghiaccio, palestre, velodromi, autodromi, piscine, campi da calcio, rugby, atletica leggera, tennis, golf) in termini di conduzione e concessione degli impianti, servizi di custodia e di pulizia	ISP046	Piscine, palestre,, stadi:Numero di impianti sportivi	Numero complessivo di impianti sportivi gestiti dal Comune nell'anno di riferimento	
			ISP047	Piscine, palestre, stadi:Numero di società sportive convenzionate	Numero complessivo di società sportive convenzionate con il Comune per l'utilizzo degli impianti	
ISP023	Servizi di informazione e promozione turistica	Attività svolte per la gestione dello sportello informativo turistico, per garantire l' informazione turistica ai visitatori del comune e per effettuare l'invio della documentazione turistica a chi ne abbia fatto richiesta. Inoltre vanno ricomprese le attività svolte per produrre i pacchetti delle offerte turistiche, per effettuare le indagini di marketing, coordinare le offerte degli operatori turistici, gestire i contributi economici, elaborare e gestire le spese e la distribuzione della pubblicazione	ISP048	Promozione turismo cittadino:Numeri di punti di servizio di informazione turistica	Numero complessivo di punti presso cui si possono recare gli utenti per avere informazioni sulla promozione di servizi turistici offerti dal Comune	
IPB000	PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI BENI	Attività connesse alla produzione diretta ed alla manutenzione di beni.				
IPB001	Progettazione	Attività svolte per la progettazione delle opere pubbliche in genere (edifici, strutture, infrastrutture) quali, ad esempio: scuole, impianti sportivi, strade, fognature, acquedotto, reti e impianti di trasporto, reti di distribuzione del gas e dell' illuminazione pubblica, grandi impianti (dighe, chiuse, centrali elettriche), impianti idraulici, termici ed elettrici delle strutture, verde pubblico.	IPB001	Progettazione interna di opere pubbliche:Numero di progetti definitivi approvati	Numero dei progetti per l'esecuzione di opere pubbliche in genere realizzati all' interno dell'Amministrazione Comunale, esaminati e definitivamente approvati nell'anno di riferimento.	
			IPB002	Progettazione interna di opere pubbliche:Importo(L./mil.)dei progetti definitivi approvati	Valore complessivo in milioni di lire dei progetti per l' esecuzione di opere pubbliche in genere realizzati all'interno dell' Amministrazione Comunale, esaminati e definitivamente approvati nell'anno di riferimento.	
			IPB003	Progettazione esterna di opere pubbliche:Numero di progetti definitivi approvati	Numero dei progetti per l'esecuzione di opere pubbliche in genere realizzati all' esterno dell'Amministrazione Comunale, esaminati e definitivamente approvati nell'anno di riferimento.	
			IPB004	Progettazione esterna di opere pubbliche:Importo(L./mil.) dei progetti definitivi approvati	Valore complessivo in milioni di lire dei progetti per l' esecuzione di opere pubbliche in genere realizzati all'esterno dell' Amministrazione Comunale, esaminati e definitivamente approvati nell'anno di riferimento.	
IPB002	Gestione e manutenzione ordinaria	Attività svolte per l'esecuzione, la direzione dei lavori, la gestione dei cantieri e delle scorte di materiale per la manutenzione ordinaria delle opere pubbliche in genere (edifici, strutture, infrastrutture) quali, ad esempio: scuole, impianti sportivi, strade, fognature, acquedotto, reti e impianti di trasporto, reti di distribuzione del gas e dell'illuminazione pubblica, grandi impianti (dighe, chiuse, centrali elettriche), impianti idraulici, termici ed elettrici delle strutture, verde pubblico.	IPB005	Rete stradale:Km di rete	Numero di chilometri di estensione della rete stradale urbana, extraurbana, autostradale, provinciale, statale che insiste sul territorio comunale.	
			IPB006	Rete stradale:Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sulla rete stradale urbana, extraurbana, autostradale, provinciale, statale che insiste sul territorio comunale: chiusura buche, rappezzi manto stradale, riparazione parapetti, ecc...	
			IPB007	Rete stradale:Importo(L./mil.) degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sulla rete stradale urbana, extraurbana, autostradale, provinciale, statale che insiste sul territorio comunale: chiusura buche, rappezzi manto stradale, riparazione parapetti, ecc...	
			IPB008	Rete gas:Km di rete	Numero di chilometri di estensione della rete di distribuzione del gas sul territorio comunale.	
			IPB009	Rete gas:Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sulla rete del gas nel territorio comunale	
			IPB010	Rete gas:Importo(L./mil.) degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sulla rete del gas nel territorio comunale.	
			IPB011	Rete di illuminazione pubblica Km di rete	Numero di chilometri di estensione della rete di illuminazione pubblica del territorio comunale.	
			IPB012	Rete di illuminazione pubblica:Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sulla rete di illuminazione pubblica del territorio comunale: ricerca guasti, sostituzione lampade, reattori, accenditori, condensatori, ecc...	
			IPB013	Rete di illuminazione pubblica:Importo(L./mil.) degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sulla rete di illuminazione pubblica del territorio comunale: ricerca guasti, sostituzione lampade, reattori, accenditori, condensatori, ecc...	
			IPB014	Rete semaforica:Numero di impianti semaforici (gruppi)	Numero degli impianti semaforici (intesi come gruppi semaforici) presenti sul territorio comunale.	
			IPB015	Rete semaforica:Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento agli impianti semaforici presenti sul territorio comunale: revisione e interventi manutentivi su pali, linee, quadri-comando, centrale di elaborazione.	
			IPB016	Rete semaforica:Importo(L./mil.) degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sugli impianti semaforici presenti sul territorio comunale: revisione e interventi manutentivi su pali, linee, quadri-comando, centrale di elaborazione.	
			IPB017	Rete fognaria:Km di rete	Numero di chilometri di estensione della rete fognaria del territorio comunale.	

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITA' DI MISURA

Comune: _______ ________________________________

Tabella 2-I

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Rientrano nella tipologia *Istituzionali* tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compiti, previsti e attribuiti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
			IPB018	Rete fognaria Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sulla rete fognaria del territorio comunale.	
			IPB019	Rete fognaria Importo(L./mil.) degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sulla rete fognaria del territorio comunale.	
			IPB020	Verde pubblico Mq di verde gestiti	Numero di metri quadrati di superficie di verde pubblico nel territorio comunale.	
			IPB021	Verde pubblico Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno con riferimento alla superficie di verde pubblico presente sul territorio comunale: abbattimento alberi pericolanti o morti, eliminazione rami secchi o pericolanti, annaffiatura zone verdi, ecc ...	
			IPB022	Verde pubblico Importo(L./mil.) degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno con riferimento alla superficie di verde pubblico presente sul territorio comunale: abbattimento alberi pericolanti o morti, eliminazione rami secchi o pericolanti, annaffiatura zone verdi, ecc...	
			IPB023	Rete idrica Km di rete	Numero di chilometri di estensione della rete idrica del territorio comunale.	
			IPB024	Rete idrica Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sulla rete idrica del territorio comunale.	
			IPB025	Rete idrica Importo(L./mil.) degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sulla rete idrica del territorio comunale.	
IPB003	Realizzazione e manutenzione straordinaria	Attività svolte per l'esecuzione, la direzione dei lavori, la gestione dei cantieri e delle scorte di materiale per la costruzione, l' ampliamento, la manutenzione straordinaria delle opere pubbliche in genere (edifici, strutture, infrastrutture) quali, ad esempio: scuole, impianti sportivi, strade, fognature, acquedotto, reti e impianti di trasporto, reti di distribuzione del gas e dell' illuminazione pubblica, grandi impianti (dighe, chiuse, centrali elettriche), impianti idraulici, termici ed elettrici delle strutture, verde pubblico	IPB026	Opere pubbliche realizzate con direzione lavori interna Numero di opere pubbliche completate	Numero delle opere pubbliche in genere realizzate con direzione lavori interna e completate nell'anno di riferimento	
			IPB027	Opere pubbliche realizzate con direzione lavori interna Importo(L./mil.) delle opere pubbliche completate	Valore complessivo in milioni di lire delle opere pubbliche in genere realizzate con direzione lavori interna e completate nell'anno di riferimento.	
			IPB028	Opere pubbliche realizzate con direzione lavori esterna Numero di opere pubbliche completate	Numero delle opere pubbliche in genere realizzate con direzione lavori esterna e completate nell'anno di riferimento	
			IPB029	Opere pubbliche realizzate con direzione lavori esterna Importo(L./mil.) delle opere pubbliche completate	Valore complessivo in milioni di lire delle opere pubbliche in genere realizzate con direzione lavori esterna e completate nell'anno di riferimento.	
			IPB030	Opere pubbliche realizzate in economia Numero interventi	Numero degli interventi in economia per la realizzazione di opere pubbliche in genere effettuati nell'anno di riferimento.	
IPB004	Recupero e restauro di beni culturali	Attività tecniche direttamente connesse al recupero e restauro di beni librari, architettonici, artistici, al restauro di monumenti, alla legatoria e restauro di libri, al recupero reperti archeologici,				
IRE000	RAPPORTI CON L'ESTERNO	**Funzioni connesse alle relazioni che mettono in contatto ciascuna Istituzione della PA con altre Istituzioni della PA e/o con altri interlocutori al di fuori della PA**				
IRE001	Cerimoniale	Organizzazione di incontri ufficiali a livello locale, nazionale ed internazionale.	IRE001	Numero cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	Numero complessivo di cerimonie e manifestazioni di rappresentanza effettuate dal Comune nell'anno di riferimento	
IRE002	Gestione comunicazione interna ed esterna	Predisposizione e diffusione, all'interno e all'esterno del Comune, di notiziari, rassegne, comunicati stampa, bollettini, ecc. e le attività per analizzare e gestire i rapporti con i mass media	IRE002	Numero comunicati e conferenze stampa	Numero complessivo di comunicati e di conferenze stampa effettuate	
IRE003	Servizi di informazione al pubblico	Attività finalizzate all'offerta di informazioni al cittadino.	IRE003	Numero di cittadini ricevuti dall'URP	Numero complessivo di cittadini ricevuti dall'ufficio per le relazioni con il pubblico nell'anno di riferimento	
GIP000	INDIRIZZO POLITICO					
GIP001	Gestione atti degli organi dell'ente	Raccolta, catalogazione e pubblicazione di atti e delibere prodotte dagli organi comunali (ivi comprese le figure dirigenziali).	GIP001	Gestione delibere Numero di delibere gestite	Numero complessivo di delibere, atti, normative gestite dal Comune nell'anno di riferimento	
			GIP002	Gestione atti dirigenziali Numero di determinazioni dirigenziali gestite	Numero complessivo di determinazioni dirigenziali gestite nell'anno di riferimento.	
			GIP003	Albo pretorio Numero di atti pubblicati	Numero complessivo di atti pubblicati nell'anno di riferimento	

MODALITA' DI GESTIONE

Comune: ______ ____________________

Tabella 3-F

ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO

Attività	Codice	ATTUATA		INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA	APPALTI	CONCESSIONI A TERZI	AZIENDE SPECIALI/MUNICIPALIZZATE'	ISTITUZIONI	SOCIETA PARTECIPATE		CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI PROGRAMMA	ENTI AUTONOMI	COLLABORA. PATROCINI	ALTRO
		SI	NO						> 50%	< 50%						
GESTIONE DEL PERSONALE	FGP000															
Amministrazione personale	FGP001															
Concorsi e assunzioni	FGP002															
Formazione	FGP003															
Mobilità	FGP004															
Relazioni sindacali	FGP005															
Servizi al personale	FGP006															
GESTIONE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA	FGA000															
Acquisizione di beni e servizi	FGA001															
Gestione finanziaria	FGA002															
Gestione patrimoniale	FGA003															
CONTROLLO	FCO000															
Controllo	FCO001															
SISTEMI INFORMATICI	FSI000															
Gestione di sistemi informatici	FSI001															
Registrazione dati	FSI002															
Sviluppo di sistemi informatici	FSI003															
SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO	FSA000															
Gestione archivi	FSA001															
Gestione centri stampa	FSA002															
Gestione magazzino	FSA003															

MODALITA' DI GESTIONE

Comune: _______ ____________________________________

Tabella 3-F

ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO

Attività	Codice	ATTUATA		INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA	APPALTI	CONCESSIONI A TERZI	AZIENDE SPECIALI/MUNICIPALIZZATE	ISTITUZIONI	SOCIETA PARTECIPATE		CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI PROGRAMMA	ENTI AUTONOMI	COLLABORA. PATROCINI	ALTRO
		SI	NO						> 50%	< 50%						
Gestione protocollo	FSA004															
Manutenzione ordinaria di beni mobili ed immobili	FSA005															
Servizi ausiliari	FSA006															
Servizi di segreteria	FSA007															
Servizi di sicurezza interna	FSA008															
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	FAL000															
Attività legale	FAL001															
Contenzioso	FAL002															
Ricorsi amministrativi	FAL003															
ORGANIZZAZIONE	FOR000															
Innovazione organizzativa	FOR001															
Controllo di gestione	FOR002															

MODALITA' DI GESTIONE

Comune: ______ ______________________________

Tabella 3-I

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

ATTIVITA'	CODICE	ATTUATA		INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA	APPALTI	CONCESSIONI A TERZI	AZIENDE SPECIALI/MUNICIPALIZZATE	ISTITUZIONI	SOCIETA PARTECIPATE		CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI PROGRAMMA	ENTI AUTONOMI	COLLABORA. PATROCINI	ALTRO
		SI	NO						> 50%	< 50%						
PRODUZIONE DI NORME E PIANIFICAZIONE	IPN000															
Urbanistica ed edilizia privata	IPN001															
Trasporti	IPN002															
Attività economiche	IPN003															
Supporto alla produzione di leggi e regolamenti	IPN004															
RICERCA E STUDIO	IRS000															
Ricerche	IRS001															
Statistiche	IRS002															
Studi e analisi	IRS003															
PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VERSO TERZI	IPA000															
Accertamenti e riscossioni fiscali e contributive	IPA001															
Concessione di beni	IPA002															
Contratti per la realizzazione di opere o l'erogazione di servizi	IPA003															
Erogazione di provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi	IPA004															
Espropriazioni, requisizioni, sequestri e confische	IPA005															
Gestione servizio di notifica	IPA006															
Irrogazioni sanzioni amministrative	IPA007															
Regolazione dell'attività di privati	IPA008															
Edilizia privata	IPA009															
Occupazione suolo pubblico	IPA010															
Attività economiche	IPA011															
Anagrafe e leva militare	IPA012															

MODALITA' DI GESTIONE

Comune: ______ ________________________________

Tabella 3-I

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

ATTIVITA'	CODICE	ATTUATA		INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA	APPALTI	CONCESSIONI A TERZI	AZIENDE SPECIALI/MUNICIPALIZZATE	ISTITUZIONI	SOCIETA' PARTECIPATE		CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI PROGRAMMA	ENTI AUTONOMI	COLLABORA. PATROCINI	ALTRO
		SI	NO						> 50%	< 50%						
Elettorale	IPA013															
Stato civile	IPA014															
INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI	IIV000															
Rapporti con aziende e partecipazioni	IIV001															
ATTIVITA' SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI	IAS000															
Analisi e misurazioni	IAS001															
Controlli tecnici	IAS002															
Verifiche ispettive	IAS003															
EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'	ISC000															
Attività di polizia giudiziaria	ISC001															
Attività di polizia municipale	ISC002															
Esercizio linee di trasporto	ISC003															
Gestione cimiteri	ISC004															
Gestione farmacie	ISC005															
Infortunistica stradale	ISC006															
Ordine pubblico	ISC007															
Organizzazione fiere e mercati	ISC008															
Promozione e gestione tutela ambientale	ISC009															
Raccolta e smaltimento rifiuti	ISC010															
Servizi di soccorso collettivo	ISC011															
Servizi e trasporti funebri	ISC012															
EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA	ISP000															

MODALITA' DI GESTIONE

Comune: ______ ________________________________ **Tabella 3-I**

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

ATTIVITA'	CODICE	ATTUATA		INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA	APPALTI	CONCESSIONI A TERZI	AZIENDE SPECIALI/MUNICIPALIZZATE	ISTITUZIONI	SOCIETA PARTECIPATE		CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI PROGRAMMA	ENTI AUTONOMI	COLLABORA. PATROCINI	ALTRO
		SI	NO						> 50%	< 50%						
Gestione iniziative culturali	ISP001															
Gestione istituti e beni culturali	ISP002															
Gestione biblioteche	ISP003															
Assistenza sociale	ISP004															
Gestione alloggi	ISP005															
Gestione strutture socio assistenziali	ISP006															
Coordinamento volontariato sociale	ISP007															
Servizi di soccorso individuale	ISP008															
Gestione asili nido	ISP009															
Gestione scuole materne	ISP010															
Gestione scuole di altro ordine e grado comunali	ISP011															
Gestione attività integrative	ISP012															
Gestione mense scolastiche	ISP013															
Gestione corsi liberi e di formazione professionale	ISP014															
Gestione trasporti scolastici	ISP015															
Servizi ausiliari scuole non comunali	ISP016															
Sostegno scolastico ai portatori di handicap	ISP017															
Gestione iniziative ricreative	ISP018															
Gestione strutture ricreative	ISP019															
Gestione stabilimenti balneari	ISP020															
Gestione iniziative sportive	ISP021															
Gestione impianti sportivi	ISP022															

MODALITA' DI GESTIONE

Comune: _______ ________________________________

Tabella 3-I

ATTIVITA' ISTITUZIONALI

ATTIVITA'	CODICE	ATTUATA		INTERVENTI IN ECONOMIA DIRETTA	APPALTI	CONCESSIONI A TERZI	AZIENDE SPECIALI/MUNICIPALIZZATE	ISTITUZIONI	SOCIETÀ PARTECIPATE		CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI PROGRAMMA	ENTI AUTONOMI	COLLABORA. PATROCINI	ALTRO
		SI	NO						> 50%	< 50%						
Servizi di informazione e promozione turistica	ISP023															
PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI BENI	[illegible]															
Progettazione	IPB001															
Gestione e manutenzione ordinaria	IPB002															
Realizzazione e manutenzione straordinaria	IPB003															
Recupero e restauro di beni culturali	IPB004															
RAPPORTI CON L'ESTERNO	[illegible]															
Cerimoniale	IRE001															
Gestione comunicazione interna ed esterna	IRE002															
Servizi di informazione al pubblico	IRE003															
INDIRIZZO POLITICO	[illegible]															
Gestione atti degli organi dell'ente	GIP001															

APPENDICE 3.3

Istruzioni per la rilevazione della relazione al conto annuale delle aziende sanitarie

- ANNO 1999 -

LA RILEVAZIONE

Anche per l'anno 1999 gli enti del Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.) dovranno trasmettere, ai sensi dell'art.65, 2° comma, del d. leg.vo n.29/93, la relazione al Conto Annuale secondo gli schemi predefiniti riportati nella presente circolare.

Deve essere compilata da:

- ogni singola **Azienda Sanitaria locale** (ex U.S.L.);
- ogni singola **Azienda Ospedaliera** ovvero gli ospedali a gestione diretta costituiti in azienda ai sensi dell'art. 4, comma 1, del d. leg.vo n.502 del 30 dicembre 1992 (le informazioni relative agli altri ospedali, che hanno conservato la natura di "presidi delle Unità Sanitarie Locali", vanno rilevate nell'ambito del modello della Azienda Sanitaria di cui fanno parte).

Nessuna struttura sanitaria privata deve compilare il Conto Annuale e la Relazione.

Gli IRCCS pubblici devono compilare il solo Conto Annuale; la Relazione deve essere descrittiva e solo su cartaceo.

Come specificato nella parte generale della circolare, la relazione sarà rilevata tramite le stazioni di lavoro del sistema informativo del Ministero della Sanità in uso presso le aziende sanitarie; il Ministero della Sanità provvederà a predisporre le procedure informatiche necessarie alla rilevazione dei dati. Tale procedura, per le aziende sanitarie delle regioni Piemonte, Lombardia e Veneto sarà coordinata direttamente dalle regioni stesse, con le quali le aziende prenderanno accordi. Le informazioni richieste con la presente modulistica sono state concordate nell'ambito della conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le regioni; le regioni (assessorati alla sanità), pertanto, rappresentano un riferimento per eventuali suggerimenti o chiarimenti.

Il termine per la trasmissione dei dati attraverso il sistema informativo del Ministero della Sanità è fissato al 31 maggio 2000.

ISTRUZIONI PER LA RILEVAZIONE

Il personale da rilevare è quello che ha prestato servizio presso la ASL o Azienda Ospedaliera indipendentemente dallo stato giuridico (di ruolo, non di ruolo, comandato o distaccato), sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, nonché il personale SUMAI e della Medicina dei Servizi.

Il personale con contratto di altri comparti (es. contratto EELL nelle aziende socio-sanitarie), per il quale nelle relazioni degli anni precedenti era prevista una colonna separata, va rilevato facendo una equiparazione tra le qualifiche.

Sono da considerare, inoltre, le seguenti tipologie di personale:
- personale comandato pagato dalla Regione che presta servizio presso la A.S.L. (es. Servizi di neuro-psichiatria infantile);
- "articolisti" della regione Sicilia;
- lavoratori socialmente utili (contratto EELL);
- personale a tempo determinato;
- personale dei Laboratori di igiene e profilassi e Presidi multizonali se dipendenti dalla A.S.L.;
- specializzandi;
- tirocinanti;
- borsisti;
- obiettori di coscienza.

Non è, invece, da rilevare il personale in convenzione (es. Guardia medica), con esclusione di quello SUMAI e della Medicina dei Servizi che deve essere rilevato nelle tabelle delle attività operando l'equiparazione con il personale a tempo indeterminato.

Si ricorda, infine, che la rilevazione deve comprendere tutte le attività svolte dal personale suddetto che presta servizio presso i presidi a gestione diretta delle A.S.L. (numero complessivo di ore lavorate) per cui le attività non espressamente indicate vanno riportate nelle attività similari.

La rilevazione è articolata in due SEZIONI:

Sezione 1: tabelle in cui sono richieste le informazioni sull'impiego del personale, distinto per ruolo, in relazione alle attività svolte;

Sezione 2: tabelle in cui sono richieste le informazioni complementari che consentono di analizzare la gestione del personale in relazione ai risultati raggiunti ed alle strutture disponibili. Nelle tabelle sono contenute le richieste aggiuntive rispetto a quelle che vengono richieste dal Dipartimento della Programmazione Sanitaria del ministero della Sanità.

Tali tabelle sono state predisposte per ciascuno dei livelli di assistenza sanitaria definiti nell'ambito del "Piano sanitario nazionale per il triennio 1998-2000" approvato con D.P.R.23 luglio 1998 (cfr. supplemento ordinario n.201 alla "Gazzetta Ufficiale" n.288 del 10/12/1998), ovvero:

- Assistenza Sanitaria Collettiva in ambiente di vita e di lavoro
- Assistenza Distrettuale
- Assistenza Ospedaliera
- Attività di supporto alla organizzazione assistenziale.

Nel seguito vengono descritte nel dettaglio le modalità di compilazione di tali tabelle.

Tabella 1 - Rilevazione attività

Vengono richieste informazioni relative alle ore complessivamente dedicate alle attività svolte dell'ente.
Nelle prime due colonne sono riportate, rispettivamente, le attività in cui è stato articolato ciascun livello di assistenza ed i codici associati.

Le successive colonne devono essere compilate a cura dell'ente:

- nella prima di esse va riportata l'informazione relativa alla completa o parziale esternalizzazione dell'attività; si deve cioè indicare se l'attività viene svolta, interamente o in parte, da personale o da strutture esterne all'ente;

- le altre colonne sono state suddivise in modo da distinguere il personale secondo i **"ruoli"** previsti per i dipendenti degli enti del S.S.N. (ruolo sanitario, in ciascuna delle sue specializzazioni, ruolo tecnico, ruolo professionale e ruolo amministrativo).

In corrispondenza di ogni attività e di ogni tipologia di personale dovrà essere indicato il **numero totale di ore** dedicate dal personale allo svolgimento dell'attività nel corso del 1999 (compreso lo straordinario e al netto delle ferie e delle assenze).

Le ore di servizio prestate, possono essere rilevate attraverso il sistema di rilevazione delle presenze

Nel caso in cui ciò non sia possibile, il calcolo delle ore dedicate ad ogni attività deve essere effettuato nel seguente modo:

per ogni unità di personale:

tempo lavorato = ore contrattuali + ore straordinario - ore ferie - ore assenza

dove:

le **ore contrattuali** sono date dal numero di giorni lavorativi di calendario dell'anno oggetto di rilevazione (per l'anno 1999 i giorni lavorativi di calendario sono 306) moltiplicato per 6 in quanto la presenza settimanale richiesta è di 36 ore (o moltiplicato per 6,33 se la presenza settimanale richiesta è di 38 (es. per i medici). Nel caso in cui una unità di personale usufruisca del part-time il numero di ore giornaliere dovrà essere quello previsto dal regime di part-time applicato; le ore effettuate in plus-orario vanno considerate come lo straordinario.
le **ore di assenza** devono comprendere le ore relative alle tipologie di assenza previste dalla rilevazione del Conto Annuale.

Il valore così ottenuto rappresenta il tempo lavorato che un dipendente dedica alle attività ad esso assegnate; nel caso in cui il dipendente sia impegnato su attività diverse, il tempo complessivo va ripartito fra le stesse.

Le ore dedicate dal personale alle attività di "**coordinamento**" vanno imputate nell'attività di cui è stato effettuato il coordinamento.
Per quanto riguarda il personale dedicato ai **"progetti-obiettivo"**, esso va rilevato nell'ambito dell'attività in cui si inserisce il progetto stesso.
Il "numero totale di ore dedicate" ad ogni attività va riportato nella colonna relativa arrotondato all'ora (senza cifre decimali).

Tabella 2 - Rilevazione dei risultati conseguiti e strutture disponibili:

Vengono richieste informazioni su dati quantitativi relativamente a:

- strutture interne all'ente (es. numero di poliambulatori, numero di punti di pronto soccorso);
- strutture esterne all'ente (es. numero di ambulatori di medicina generale, numero di case di cura private convenzionate);
- utenti del S.S.N. (es. numero di utenti dei S.E.R.T.);
- servizio erogato (es. numero di analisi effettuate, numero di indagini epidemiologiche effettuate);
- personale esterno di cui si è avvalso l'ente (es. numero di medici convenzionati interni ed esterni).

A seguito dell'integrazione delle rilevazioni curate dal ministero della Sanità con quelle del ministero del Tesoro, i dati richiesti in via aggiuntiva sono stati notevolmente ridotti di numero.

I MODELLI DI RILEVAZIONE

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione : ______________________________

Codice Regione : __________

Codice Azienda : __________

Anno : ________

Assistenza Sanitaria Collettiva in ambiente di vita e di lavoro

Attività	Codice	*Attività terziarizzata*	Personale del ruolo sanitario						
			Medici	Veterinari	Altro laureato	Infermieristico	Tecnico Sanitario	Vigilanza ed Ispezione	Riabilitazione
		(si / no /in parte)	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Profilassi malattie infettive e diffusive	I SC A01								
Tutela della collettività da inquinamento	I SC A02								
Tutela della collettività e dei singoli negli ambienti di vita e di lavoro	I SC A03								
Sanità pubblica veterinaria	I SC A04								
Tutela igienico sanitaria degli alimenti	I SC A05								

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione : ____________________

Codice Regione : __________

Codice Azienda : __________

Anno : ________

Assistenza Sanitaria Collettiva in ambiente di vita e di lavoro								
Attività	Codice	Personale del ruolo professionale	Personale del ruolo tecnico			Personale del ruolo amministrativo		
			Dirigenti	Funzionari	Impiegati	Dirigenti	Funzionari	Impiegati
		ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Profilassi malattie infettive e diffusive	I SC A01							
Tutela della collettività da inquinamento	I SC A02							
Tutela della collettività e dei singoli negli ambienti di vita e di lavoro	I SC A03							
Sanità pubblica veterinaria	I SC A04							
Tutela igienico sanitaria degli alimenti	I SC A05							

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione : ____________________

Codice Regione : __________

Codice Azienda : __________

Anno : ________

Assistenza distrettuale

Attività	Codice	Attività terziarizzata	Personale del ruolo sanitario						
			Medici	Veterinari	Altro laureato	Infermieristico	Tecnico Sanitario	Vigilanza ed Ispezione	Riabilitazione
		(si / no /in parte)	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Guardia medica	I SC B01								
Medicina generale	I SC B02								
Medicina pediatrica	I SC B03								
Assistenza territoriale e domiciliare	I SC B04								
Assistenza farmaceutica	I SC B05								
Attività clinica	I SC B06								
Attività di laboratorio	I SC B07								
Attività di diagnostica strumentale e per immagini	I SC B08								
Attività di consultorio materno infantile	I SC B09								
Assistenza territoriale e semiresidenziale ai tossicodipendenti e alcolisti	I SC B10								
Assistenza psichiatrica territoriale e semiresidenziale	I SC B11								
Assistenza territoriale e semiresidenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26	I SC B12								
Assistenza idrotermale	I SC B13								
Assistenza protesica ed assistenza integrativa	I SC B14								
Assistenza psichiatrica residenziale	I SC B15								
Assistenza residenziale agli anziani	I SC B16								
Assistenza residenziale ai tossicodipendenti e alcolisti	I SC B17								
Assistenza ai disabili fisici e psichici	I SC B18								
Assistenza residenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26	I SC B20								

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione : ____________________

Codice Regione : ________

Codice Azienda : ________

Anno : ________

Assistenza distrettuale

Attività	Codice	Personale del ruolo professionale	Personale del ruolo tecnico			Personale del ruolo amministrativo		
			Dirigenti	Funzionari	Impiegati	Dirigenti	Funzionari	Impiegati
		ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Guardia medica	I SC B01							
Medicina generale	I SC B02							
Medicina pediatrica	I SC B03							
Assistenza territoriale e domiciliare	I SC B04							
Assistenza farmaceutica	I SC B05							
Attività clinica	I SC B06							
Attività di laboratorio	I SC B07							
Attività di diagnostica strumentale e per immagini	I SC B08							
Attività di consultorio materno infantile	I SC B09							
Assistenza territoriale e semiresidenziale ai tossicodipendenti e alcolisti	I SC B10							
Assistenza psichiatrica territoriale e semiresidenziale	I SC B11							
Assistenza territoriale e semiresidenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26	I SC B12							
Assistenza idrotermale	I SC B13							
Assistenza protesica ed assistenza integrativa	I SC B14							
Assistenza psichiatrica residenziale	I SC B15							
Assistenza residenziale agli anziani	I SC B16							
Assistenza residenziale ai tossicodipendenti e alcolisti	I SC B17							
Assistenza ai disabili fisici e psichici	I SC B18							
Assistenza residenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26	I SC B20							

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione : ____________________

Codice Regione : __________

Codice Azienda : __________

Anno : ________

Assistenza Ospedaliera

Attività	Codice	*Attività terziarizzata*	Personale del ruolo sanitario						
			Medici	Veterinari	Altro laureato	Infermieristico	Tecnico Sanitario	Vigilanza ed Ispezione	Riabilitazione
		(si / no /in parte)	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Gestione degenze ordinarie per acuti	I SC C01								
Gestione Day Hospital e Day Surgery	I SC C02								
Attività di laboratorio per gli interni	I SC C03								
Attività di diagnostica strumentale e per immagini per interni	I SC C04								
Assistenza ospedaliera per lungodegenti	I SC C05								
Assistenza ospedaliera per riabilitazione	I SC C06								
Pronto Soccorso ed attività di emergenza e di urgenza	I SC C07								
Ospedalizzazione domiciliare	I SC C08								

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione : ____________________

Codice Regione : __________

Codice Azienda : __________

Anno : ________

Assistenza Ospedaliera

Attività	Codice	Personale del ruolo professionale	Personale del ruolo tecnico			Personale del ruolo amministrativo		
			Dirigenti	Funzionari	Impiegati	Dirigenti	Funzionari	Impiegati
		ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Gestione degenze ordinarie per acuti	I SC C01							
Gestione Day Hospital e Day Surgery	I SC C02							
Attività di laboratorio per gli interni	I SC C03							
Attività di diagnostica strumentale e per immagini per interni	I SC C04							
Assistenza ospedaliera per lungodegenti	I SC C05							
Assistenza ospedaliera per riabilitazione	I SC C06							
Pronto Soccorso ed attività di emergenza e di urgenza	I SC C07							
Ospedalizzazione domiciliare	I SC C08							

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione : ____________________

Codice Regione : __________

Codice Azienda : __________

Anno : ________

Attività di supporto alla organizzazione assistenziale

Attività	Codice	*Attività terziarizzata*	Personale del ruolo sanitario						
			Medici	Veterinari	Altro laureato	Infermieristico	Tecnico Sanitario	Vigilanza ed Ispezione	Riabilitazione
		(si / no /in parte)	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Gestione del personale	F GP 001								
Formazione del personale	F GP 002								
Gestione amministrativo / finanziaria	F GA 001								
Sistemi informativi e statistici	F SI 001								
Servizi generali	F SA 001								
Affari legali e contenzioso	F AL 001								

RILEVAZIONE ATTIVITA'

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione : ______________________________

Codice Regione : __________

Codice Azienda : __________

Anno : ________

Attività di supporto alla organizzazione assistenziale

Attività	Codice	Personale del ruolo professionale	Personale del ruolo tecnico			Personale del ruolo amministrativo		
			Dirigenti	Funzionari	Impiegati	Dirigenti	Funzionari	Impiegati
		ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Gestione del personale	F GP 001							
Formazione del personale	F GP 002							
Gestione amministrativo / finanziaria	F GA 001							
Sistemi informativi e statistici	F SI 001							
Servizi generali	F SA 001							
Affari legali e contenzioso	F AL 001							

GLOSSARIO ATTIVITÀ

ASSISTENZA SANITARIA COLLETTIVA IN AMBIENTE DI VITA E DI LAVORO

E' l'attività volta alla promozione della salute della popolazione nel suo complesso mediante:

- *la profilassi delle malattie infettive e diffusive;*
- *la tutela dei rischi connessi con l'inquinamento ambientale*
- *la tutela dei rischi connessi con gli ambienti di vita e di lavoro*
- *la sanità pubblica veterinaria*
- *attività medico-legali*
- *la tutela igienico-sanitaria degli alimenti*

ISC A01 - Profilassi malattie infettive e diffusive

- attività legate alla vaccinazione di bambini ed adulti e alle registrazioni delle vaccinazioni stesse, siano esse state eseguite dal Servizio Sanitario Nazionale o da professionisti esterni, nonché attività legate alla registrazione delle notifiche di malattie infettive e la loro comunicazione agli altri Enti interessati e le attività di indagine epidemiologica per accertamenti (eseguite in seguito a segnalazione di malattie infettive) e di stesura della relativa documentazione.

ISC A02 - Tutela della collettività da inquinamento

- **Controllo acque di consumo umano** - attività legate ai campionamenti effettuati sulle acque di consumo umano in base al D.P.R. 236/88 (predisposizione documentazione da utilizzare nel campionamento, sopralluogo, prelievo dei campioni e misurazione, registrazione dell'esito dell'analisi effettuata).
- **Inquinamento acque** - attività legate al rilascio di pareri sullo scarico di insediamenti industriali e/o civili e sullo spargimento di liquami e le attività legate alla vigilanza sugli scarichi effettuata nell'ambito del piano di campionamento, nonché ai sequestri e dissequestri imposti. Comprende inoltre le attività svolte per la valutazione delle acque di mare destinate alla pesca ed agli impianti di mollischicultura.
- **Inquinamento atmosferico** - attività legate alla formulazione di pareri sanitari sulle emissioni atmosferiche ai sensi del D.P.R. n. 203/88 ed ai sequestri e dissequestri imposti in seguito alla vigilanza effettuata.
- **Vigilanza suolo/rifiuti** - attività legate alla vigilanza sulle modalità di smaltimento, raccolta e trasporto dei fanghi industriali e dei rifiuti industriali e non industriali in generale e sulle opere di bonifica ed ai sequestri e dissequestri imposti in seguito alla vigilanza effettuata.
- **Vigilanza acque di balneazione** - attività legate alla vigilanza effettuata su tutte le acque di balneazione incluse le piscine ed ai sequestri e dissequestri imposti in seguito alla vigilanza effettuata.
- **Indagini di comparto** - attività legate alle relazioni di indagini di comparto, ovvero delle relazioni finali sintetiche sulle condizioni di igiene ambientale e di sicurezza delle aziende indagate nell'ambito del piano delle indagini di comparto inclusa l'attività di campionamento effettuata per valutare gli inquinanti fisico-chimici o l'efficacia di impianti aspiranti, di ventilazione ecc..

I SC A03 - Tutela della collettività e dei singoli negli ambienti di vita e di lavoro

- **Igiene alimenti e bevande, prodotti cosmetici e farmaceutici** - attività legate al rilascio e/o rinnovo dei libretti di idoneità sanitaria in seguito ad analisi della documentazione presentata e di visite mediche di controllo ed al rilascio e/o rinnovo delle autorizzazioni sanitarie (nulla-osta e deroghe) per gli esercizi, dei pareri di idoneità sanitaria al fine del rilascio della licenza di esercizio da parte del sindaco, alla vigilanza sul deposito, alla vendita all'ingrosso, alla produzione ed al consumo.
- **Attività di Polizia mortuaria** - attività svolte per le certificazioni emesse in seguito alle visite necroscopiche, le autenticazioni di firma del medico curante, le constatazioni di decesso nonché le certificazioni rilasciate senza la necessità di effettuare sopralluoghi (certificati di seppellimento); comprende inoltre le attività di vigilanza per il rilascio dell'attestato di assistenza alla chiusura del feretro per trasporti fuori Comune, del certificato del trattamento conservativo della salma, del passaporto mortuario per l'espatrio della salma, dell'autorizzazione annuale di idoneità al mezzo di trasporto, del parere per esumazioni straordinarie e l'assistenza alle esumazioni.
- **Controllo igiene edilizia** - attività legate al rilascio di pareri per licenza d'uso ex art. 221 T.U.LL.SS. (abitabilità, agibilità, ecc.) e al rilascio di pareri e/autorizzazioni (nulla-osta e deroghe) su progetti edilizi (pareri su progetti ex art. 220 T.U.LL.SS., su strumenti urbanistici o per la costruzione di opere pubbliche ex art. 228 T.U.LL.SS., e delle autorizzazioni per la riduzione o l'ampliamento delle aree di rispetto cimiteriale o per la costruzione di nuovi cimiteri).
- **Vigilanza per l'igiene sull'abitato** - attività di vigilanza in tema di igiene sull'abitato effettuata su richiesta degli utenti o a fronte di esposti per inconvenienti igienico-sanitari.
  Comprende inoltre attività legate al controllo veterinario in ambiente urbano, alla sorveglianza, prevenzione e controllo del rischio delle zoonosi ed alla riduzione degli altri rischi sanitari derivanti dalla presenza degli animali nelle zone urbane in relazione agli insediamenti abitativi.
- **Controllo insediamenti industriali** - attività legate alle notifiche di nuovi insediamenti industriali o di loro ristrutturazione e le attività legate alle autorizzazioni edilizie ex D.P.R. n. 303/56 per l'impiego di locali di lavoro di altezza inferiore a 3 metri o per l'impiego di locali di lavoro sotterranei, o seminterrati o all'esonero dall'allestimento di locale refettorio.
- **Rilascio pareri per insediamenti industriali** - attività legate al rilascio di pareri per nuovi insediamenti industriali, o per il cambiamento o l'ampliamento di insediamenti industriali già esistenti nonché il rilascio di pareri per piani di bonifica di insediamenti esistenti; comprende inoltre le attività legate alle sanzioni ai sequestri e dissequestri imposti in seguito alla vigilanza effettuata.
- **Attività medico-legali** - attività legate al rilascio di certificati di varia natura quali ad esempio certificati di idoneità sanitaria all'esercizio di attività o mansioni particolari (patenti di guida, porto d'armi) previsti da leggi e/o regolamenti, agli accertamenti sanitari per l'ammissione in comunità (asili nido, colonie estive) per il riconoscimento di invalidità civile e di essere portatore di handicap ed alla effettuazione delle visite fiscali anche ai fini della fornitura di protesi e di assistenza riabilitativa.
- **Prevenzione infortuni** - attività legate alla ricezione e registrazione dei dati sugli infortuni denunciati presso l'Autorità di Pubblica Sicurezza locale, nonché alle indagini di polizia giudiziaria (su richiesta o d'iniziativa) in campo antinfortunistico, le attività legate alle visite ispettive preventive effettuate sui dispositivi di sicurezza e sulle installazioni elettriche "antideflagranti" e di tipo stagno e quelle sugli impianti termici, elettrici, di sollevamento, sugli ascensori, ecc.

- **Accertamenti sanitari** - attività legate alle visite di idoneità per avvio al lavoro previste dalla normativa di legge (comprese quelle per gli apprendisti), ai controlli effettuati sugli accertamenti sanitari preventivi e periodici a carico del datore di lavoro, al rilascio di autorizzazioni ai fini del prolungamento della periodicità degli accertamenti sanitari o per l'esonero dall'obbligo delle visite mediche., nonché attività legate alla ricezione ed alla registrazione delle denunce per malattie professionali ed agli esami strumentali effettuati a scopo diagnostico (prelievi biologici-sanitari, esami audiometrici, radiografie) ed i controlli sulle certificazioni delle interruzioni volontarie di gravidanza.
- **Vigilanza sulle arti e professioni** - attività legate alla vigilanza sulle professioni sanitarie, sulle professioni sanitarie ausiliarie e sulle arti sanitarie ausiliarie.
- **Controlli sulle strutture private** - attività legate alla registrazione degli apparecchi radiologici a scopo diagnostico nelle strutture private (convenzionate e non convenzionate) compresi i sopralluoghi per sigillatura e disigillatura e le certificazioni sulla idoneità degli ambulatori e dei laboratori.
- **Controlli di igiene e sanità sui pubblici esercizi** - attività legate alla formulazione di pareri ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'attività di barbiere, parrucchiere, estetista, ecc., ai successivi controlli per verificare lo stato di igiene dei pubblici esercizi in oggetto e del rispetto delle norme igieniche da parte del personale che vi opera.
- **Educazione sanitaria e medicina scolastica** – attività legate agli interventi in materia di educazione sanitaria presso le scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, sia a scopo profilattico che preventivo, alla vigilanza sull'igiene delle scuole e degli alunni, alla denuncia delle eventuali malattie infettive ed ai provvedimenti per le disinfezioni e disinfestazioni dei locali.
- **Promozione sanitaria** – attività legate alla organizzazione e divulgazione della pubblicità sanitaria allo scopo di informare ed educare il cittadino nella prevenzione di malattie sociali e/o nella profilassi da seguire in caso di epidemie.

I SC A04 - Sanità pubblica veterinaria

- **Controllo sugli allevamenti di bestiame** - attività legate alle istruttorie su richiesta al fine del rilascio delle autorizzazioni sanitarie per l'insediamento degli allevamenti, ai piani di controllo sugli allevamenti autorizzati, ai piani di prelievo dei campioni di latte, alla pianificazione degli interventi di profilassi delle malattie e dei controlli sulla gestione igienico sanitaria, alla organizzazione di indagini epidemiologiche nei casi di infezione e la relativa adozione delle misure restrittive degli allevamenti infetti ed al rilascio delle autorizzazioni alla detenzione di farmaci, nonché attività legate alla gestione dell'anagrafe degli allevamenti e delle specie allevate, alla tutela del benessere degli animali allevati, al controllo sugli alimenti ad essi destinati ed ai controlli sulla loro riproduzione.
- **Controllo sugli impianti di macellazione** - attività legate all'ispezione ed alla vigilanza nei macelli, all'istruttoria per l'autorizzazione al loro insediamento, ai piani di controllo sulla salubrità delle carni macellate e all'organizzazione della macellazione dei suini a domicilio.
- **Controllo sugli animali da esperimento** - attività legate alla pianificazione dei controlli ed ai controlli degli stabilimenti in cui vengono allevati e/o impiegati gli animali da esperimento.
- **Controllo sugli animali da affezione** - attività legate alla gestione dell'anagrafe canina, alla lotta al randagismo dei cani ed alla profilassi antirabbica.

I SC A05 - Tutela igienico sanitaria degli alimenti

- attività legate al rilascio delle autorizzazioni per l'insediamento degli stabilimenti per la produzione, lavorazione e trasformazione degli alimenti di origine animale o derivati (latte, pesce, uova, miele, ecc.) e di origine vegetale, ai prelievi di campioni per ricerche batteriologiche e chimico-fisiche, alle certificazioni, alle ispezioni ed alla vigilanza sui mercati ittici e sugli impianti, alla istruttoria per le autorizzazioni sanitarie, ai piani di controllo e all'addestramento sulle norme sanitarie da seguire, nonché attività legate al rilascio di pareri ai fini autorizzativi sugli impianti di raccolta e trasformazione di sottoprodotti e/o rifiuti di origine animale.

ASSISTENZA DISTRETTUALE

E' l'attività volta alla promozione della salute, mediante attività di educazione sanitaria, medicina preventiva individuale, diagnosi, cura e riabilitazione di primo livello e di pronto intervento.

Non è compresa l'attività svolta direttamente dai medici di base.

I SC B01 - Guardia medica

- attività legate alla guardia medica sia per quanto riguarda all'assistenza medica effettuata nei giorni e nelle ore di riposo dei medici di base, nelle zone turistiche o in situazioni di pronto intervento che l'aspetto organizzativo delle strutture.
- attività svolte per la funzionalità del servizio 118.

I SC B02 - Medicina generale

- attività legate alle visite mediche generiche, anche domiciliari e con carattere di urgenza, con il rilascio, quando richiesto, di certificazioni mediche obbligatorie ai sensi della vigente legislazione, di eventuali prescrizioni di farmaci, di eventuali prestazioni di assistenza integrativa, di richieste di visite specialistiche, proposte di ricovero in strutture di degenza.

I SC B03 - Medicina pediatrica

- attività legate alle visite mediche pediatriche, anche domiciliari e con carattere di urgenza, con il rilascio, quando richiesto, di certificazioni mediche obbligatorie ai sensi della vigente legislazione, di eventuali prescrizioni di farmaci, di eventuali prestazioni di assistenza integrativa, di richieste di visite specialistiche, proposte di ricovero in strutture di degenza

I SC B04 - Assistenza territoriale e domiciliare

- **Assistenza domiciliare** - attività legate alla definizione del piano di trattamento individuale domiciliare ai pazienti non deambulanti ed anziani ed alle relative visite mediche domiciliari, anche con carattere di urgenza, al rilascio, quando richiesto, di certificazioni mediche obbligatorie ai sensi della vigente legislazione, alle eventuali prescrizioni di farmaci, alle eventuali prestazioni di assistenza integrativa, alle richieste di visite specialistiche, alle proposte di ricovero in strutture di degenza.
- **Assistenza riabilitativa territoriale** - attività legate alla erogazione di assistenza riabilitativa territoriale in regime domiciliare, ambulatoriale o semiresidenziale a favore anche di anziani.

I SC B05 - Assistenza farmaceutica

- attività legate alla fornitura di medicinali contemplati dal prontuario terapeutico nazionale attraverso le farmacie convenzionate o attraverso presidi e servizi delle Aziende abilitati a tale funzione, alla garanzia di accesso gratuito ai farmaci salvavita definiti nell'elenco ufficiale ed alla garanzia di accesso gratuito ai farmaci necessari per la terapia delle patologie esentate dalla partecipazione alla spesa nelle modalità previste dalla normativa vigente.
- Attività legate alla vigilanza sui farmaci per il controllo delle reazioni indesiderate, al controllo delle ricette per il monitoraggio delle pluriprescrizioni, alla distruzione dei farmaci stupefacenti ed all'analisi delle prescrizioni farmaceutiche; comprende, inoltre, le attività legate alla gestione degli orari, della turnazione della chiusura per ferie e del trasferimento di titolarità di sede, alla tenuta ed all'aggiornamento dell'albo dei Titolari di farmacie ed alla segnalazione dei furti di timbri e ricette.

I SC B06 - Attività clinica

- **Visite specialistiche** - attività legate alla effettuazione di visite specialistiche negli ambulatori situati presso i poliambulatori a gestione diretta e presso gli ospedali a gestione diretta che erogano le prestazioni a pazienti esterni (non ricoverati presso l'ospedale), comprese le attività volte a garantire il funzionamento degli ambulatori in termini di manutenzione degli strumenti, di approvvigionamento del materiale igienico-sanitario e di definizione del calendario di utilizzo.
- Dialisi
- fisiokinesiterapia

I SC B07 - Attività di laboratorio

- attività legate alla effettuazione delle analisi chimico-cliniche nei laboratori a gestione diretta e nei laboratori degli ospedali a gestione diretta che erogano prestazioni a pazienti esterni (non ricoverati presso l'ospedale), comprese le attività volte a garantire il funzionamento dei laboratori in termini di manutenzione degli strumenti, di approvvigionamento del materiale igienico-sanitario e di definizione del calendario di utilizzo.

I SC B08 - Attività di diagnostica strumentale e per immagini

- attività legate alla effettuazione delle analisi diagnostiche strumentali (ecografie, radiografie, T.A.C.. ecc.) negli ambulatori diagnostici strumentali situati presso i poliambulatori a gestione diretta e presso gli ospedali a gestione diretta che erogano prestazioni a pazienti esterni (non ricoverati presso l'ospedale), comprese le attività volte a garantire il funzionamento degli ambulatori in termini di manutenzione degli strumenti, di approvvigionamento del materiale igienico-sanitario e di definizione del calendario di utilizzo.

I SC B09 - Attività di consultorio materno infantile

- attività legate alla tutela della salute materno-infantile che si esplica attraverso la prevenzione e l'educazione sanitaria, la tutela del diritto alla procreazione cosciente e responsabile, la tutela delle gravidanze a rischio, la prevenzione ed il controllo delle patologie a rischio, ecc..

I SC B10 - Assistenza territoriale e semiresidenziale ai tossicodipendenti e alcolisti

- **Assistenza tossicodipendenti** - attività legate all'assistenza ai tossicodipendenti erogata attraverso visite, prestazioni specialistiche diagnostico-terapeutiche e riabilitative in regime ambulatoriale e semiresidenziale.
- **Assistenza alcoldipendenti** - attività legate all'assistenza agli alcoldipendenti erogata attraverso visite, prestazioni specialistiche diagnostico-terapeutiche e riabilitative in regime ambulatoriale e semiresidenziale.

I SC B11 - Assistenza psichiatrica territoriale e semiresidenziale

- attività legate all'assistenza psichiatrica (complesso degli interventi specialistici) e riabilitativa erogata in regime ambulatoriale e semiresidenziale ad adulti e bambini.

I SC B12 - Assistenza territoriale e semiresidenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26

- attività dirette al recupero funzionale e sociale di soggetti affetti da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali attraverso prestazioni sanitarie erogate direttamente dall'azienda o da strutture convenzionale in regime ambulatoriale e semiresidenziale.

I SC B13 - Assistenza idrotermale

- attività legate all'erogazione di prestazioni di carattere terapeutico effettuate presso gli stabilimenti idrotermali

I SC B14 - Assistenza protesica ed assistenza integrativa

- attività legate alla fornitura delle protesi e degli ausili tecnici inclusi nel Nomenclatore delle protesi con i limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente.

- attività legate alla erogazione dei prodotti dietetici e dei presidi sanitari con i limiti e le modalità previsti dalla normativa vigente.

ISC B15 - Assistenza psichiatrica residenziale

- attività legate all'assistenza sanitaria di base e riabilitativa, in regime residenziale, a pazienti psichiatrici compresi i pazienti delle strutture ex manicomiali.

ISC B16 - Assistenza residenziale agli anziani

- attività legate all'assistenza sanitaria di base e riabilitativa, in regime residenziale, agli anziani.

ISC B17 - Assistenza residenziale ai tossicodipendenti e alcolisti

- **Assistenza tossicodipendenti** - attività legate all'assistenza sanitaria di base e riabilitativa, in regime residenziale, a tossicodipendenti ricoverati presso le comunità terapeutiche per tossicodipendenti.
- **Assistenza alcoldipendenti** - attività legate all'assistenza sanitaria di base e riabilitativa, in regime residenziale, agli alcoldipendenti ricoverati presso le comunità terapeutiche.

ISC B18 - Assistenza ai disabili fisici e psichici

- attività legate all'assistenza sanitaria di base e riabilitativa, in regime ambulatoriale, semiresidenziale e residenziale, ai disabili fisici, psichici e sensoriali.

ISC B20 - Assistenza residenziale riabilativa ai disabili ex art. 26

- attività dirette al recupero funzionale e sociale di soggetti affetti da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali attraverso prestazioni sanitarie erogate direttamente dall'azienda o da strutture convenzionale in regime residenziale.

ASSISTENZA OSPEDALIERA

E' l'attività volta a garantire a tutta la popolazione assistita dal S.S.N. l'accesso ai ricoveri ospedalieri in tutti quei casi in cui non sia possibile intervenire in ambito ambulatoriale e/o domiciliare.

Comprende le seguenti attività:

- *gestione amministrativa dei ricoveri presso le strutture ospedaliere pubbliche degli assistiti residenti e non residenti*
- *gestione dei posti letto in termini di assistenza medica ed infermieristica al paziente ricoverato nei reparti di degenza;*
- *gestione del funzionamento delle sale operatorie presso gli ospedali a gestione diretta;*
- *gestione degli interventi chirurgici effettuati presso gli ospedali a gestione diretta in termini di preparazione del paziente all'intervento, intervento nella sua completezza e rientro del paziente nel reparto di degenza;*
- *gestione reparti di degenza negli ospedali a gestione diretta in termini di servizio mensa, pulizia dei reparti comprese le strutture di supporto al reparto stesso (studi medici, infermeria, servizi igienici, sale comuni, ecc.);*
- *attività legate alla effettuazione delle visite specialistiche (compresi i consulti) presso gli ambulatori ospedalieri, o presso i reparti di degenza, nel caso in cui le prestazioni sono erogate ai pazienti ricoverati presso l'ospedale stesso;*
- *attività svolte per garantire il funzionamento degli ambulatori, dei laboratori ed il controllo del funzionamento delle attrezzature delle sale operatorie, di manutenzione degli strumenti, approvvigionamento del materiale igienico-sanitario e di definizione del calendario di utilizzo per visite specialistiche ed interventi chirurgici;*

ISC C01 - Gestione degenze ordinarie per acuti

- **Gestione ricoveri ospedalieri.** Gestione amministrativa dei ricoveri presso le strutture ospedaliere pubbliche e presso le cliniche private convenzionate (comprese quelle all'estero) degli assistiti residenti e non residenti nella regione di appartenenza dell'ospedale.
- **Gestione interventi chirurgici.** Gestione del funzionamento delle sale operatorie in termini di controllo del funzionamento delle attrezzature, di manutenzione degli strumenti, approvvigionamento del materiale igienico-sanitario e di definizione del calendario di utilizzo per gli interventi chirurgici, nonché in termini di preparazione del paziente all'intervento, intervento nella sua completezza e rientro del paziente nel reparto di degenza.
- **Gestione reparti di degenza.** Gestione dei reparti di degenza negli ospedali a gestione diretta in termini di servizio mensa, pulizia dei reparti comprese le strutture di supporto al reparto stesso (studi medici, infermeria, servizi igienici, sale comuni, ecc.), nonché di gestione dei posti letto in termini di assistenza medica ed infermieristica al paziente.
- **Gestione delle farmacie.** Gestione delle Farmacie interne agli ospedali in termini di carico e scarico dei prodotti medicinali, distribuzione ai reparti ospedalieri, ecc.

I SC C02 - Gestione Day Hospital e Day Surgery

- attività legate alla gestione dell'attività chirurgica o ospedaliera diurna ovvero quella relativa a ricoveri, o cicli di ricovero programmati, ciascuno di durata inferiore ad una giornata, con erogazione di prestazioni multiprofessionali e plurispecialistiche.

I SC C03 - Attività di laboratorio per gli interni

- attività legate alla effettuazione delle analisi chimico-cliniche presso i laboratori ospedalieri nel caso in cui le prestazioni sono erogate ai pazienti ricoverati presso l'ospedale stesso.

I SC C04 - Attività di diagnostica strumentale e per immagini per interni

- attività legate alla effettuazione degli esami strumentali presso gli ambulatori strumentali ospedalieri nel caso in cui le prestazioni sono erogate ai pazienti ricoverati presso l'ospedale stesso.

I SC C05 - Assistenza ospedaliera per lungodegenti

- attività legate alla gestione dell'attività ospedaliera per i pazienti lungodegenti.

I SC C06 - Assistenza ospedaliera per riabilitazione

- attività legate alla gestione dell'attività ospedaliera per i pazienti per i quali viene disposto un ciclo di riabilitazione

I SC C07 - Pronto Soccorso ed attività di emergenza e di urgenza

- attività legate all'assistenza ospedaliera effettuata ai pazienti pervenuti presso la struttura ospedaliera in condizioni di urgenza ed emergenza sia che essa abbia o meno determinato il successivo ricovero.

I SC C08 - Ospedalizzazione domiciliare

- attività legate alla gestione dell'assistenza di tipo ospedaliero per i pazienti per i quali viene disposto un intervento sanitario presso il domicilio dello stesso.

ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA ORGANIZZAZIONE ASSISTENZIALE

E' l'attività volta all'organizzazione di servizi generali e di management compresi quelli relativi alla raccolta ed elaborazione dei dati per ogni livello assistenziale; comprende inoltre le attività svolte presso la Direzione Sanitaria delle Aziende Ospedaliere.

F GP 001 - Gestione del personale

Comprende le attività legate alla gestione del personale dipendente dall'Azienda Sanitaria o Ospedaliera sia in termini amministrativi che organizzativi (turnazione, prevenzione, rispetto delle norme igieniche).

F GP 002 - Formazione del personale

Comprende le attività legate alla gestione ed organizzazione dei corsi di formazione interni o esterni, convegni e seminari.

F GA 001 - Gestione amministrativo / finanziaria

- attività legate alla formazione, gestione e controllo dei bilanci nonché alla registrazione e controllo dei dati di natura economico e finanziaria.
- attività legate alla gestione anagrafica degli assistiti, alla gestione delle convenzioni, alla gestione economica delle accettazioni, alla gestione delle cartelle cliniche
- attività svolte dall'ufficio amministrativo dell'ente in termini di segreteria, di gestione anagrafica degli assistiti, di gestione economica delle impegnative e delle accettazioni, di gestione delle convenzioni con strutture esterne, di gestione dei rimborsi, di gestione dell'archivio e del protocollo.
-

F SI 001 - Sistemi informativi e statistici

- attività legate allo sviluppo, al potenziamento ed alla conduzione tecnica e funzionale del Sistema Informativo utilizzato presso l'Azienda Sanitaria o Ospedaliera, nonché attività legate alla raccolta delle informazioni utili per la valutazione della organizzazione e delle attività dell'ente (controllo di gestione) ed alla loro elaborazione ai fini della predisposizione di prospetti e moduli statistici da inviare agli organismi che ne abbiano fatto richiesta.

F SA 001 - Servizi generali

- attività legate alla gestione del magazzino in termini di movimenti di merce, ripristino delle scorte, ecc. e alla gestione degli approvvigionamenti del materiale utilizzato (escluso i medicinali) presso l'Azienda Sanitaria o Ospedaliera e presso le strutture sanitarie di propria competenza, nonché attività legate alla gestione delle strutture dell'ente quali il servizio di custodia e di portineria, di pulizia, il servizio di sicurezza, il centralino, la gestione degli impianti e degli automezzi, la logistica delle sedi.

F AL 001 - Affari legali e contenzioso

- attività legate alle funzioni di assistenza e supporto all'azienda o di ogni sua singola struttura organizzativa nel trattamento di questioni giuridiche e di contenzioso.

Schema delle categorie di personale da ricomprendere nelle tabelle relative alla rilevazione delle attività

Descrizione Ruolo	Descrizione categoria	Codice categoria	Qualifica /profilo	Codice qualifica
RUOLO SANITARIO	Medici	SM	Dirigente medico II livello tempo pieno	S51MDP
			Dirigente medico I livello tempo pieno	S50MDP
			Dirigente medico II livello tempo definito	S14MDD
			Dirigente medico I livello tempo definito	S13MDD
	Veterinari	SV	Dirigente veterinario II livello	S51VEN
			Dirigente veterinario I livello	S50VEN
	Altro personale laureato	SL	Odontoiatri dir. II livello	S51ODN
			Odontoiatri dir.I livello	S50ODN
			Farmacisti dir. II livello	S51FMN
			Farmacisti dir. I livello	S50FMN
			Biologi dir. II livello	S51BIN
			Biologi dir. I livello	S50BIN
			Chimici dir. II livello	S51CHN
			Chimici dir. I livello	S50CHN
			Fisici dir. II livello	S51FIN
			Fisici dir. I livello	S50FIN
			Psicologi dir. II livello	S51PSN
			Psicologi dir. I livello	S50PSN
	Personale infermieristico	SI	Collabor. prof. sanitario esperto - Ds	S08DON
			Collabor. prof. sanitario – pers. inf. - D	S07IN0
			Operat. prof. sanitario – pers. inf. - C	S06IN0
			Operat. prof. sanitario 2 cat. – pers. inf. - Bs	S05IN0
	Personale tecnico sanitario	ST	Collabor. prof. sanitario – pers. tec. san. - D	S07TS0
			Operat. prof. sanitario – pers. tec. san. - C	S06TS0
	Pers. di vigilanza e ispezione	SP	Collabor. prof. sanitario – tec. prev. In ambiente e in luoghi di lavoro - D	S07VIN
			Operat. prof. sanitario – tec. prev. In ambiente e in luoghi di lavoro - C	S06VIN
	Personale con funzioni riabilitazione	SR	Collabor. prof. sanitario – pers. riab. - D	S07RI0
			Operat. prof. sanitario – pers. riab. - C	S06RI0
			Operat. prof. sanitario 2 cat. – pers. riab. - Bs	S05RI0
RUOLO PROFESSIONALE	Ruolo professionale	PR	Avvocati dir. I livello	P50AVN
			Ingegneri dir. I livello	P50IGN
			Architetti dir. I livello	P50AHN
			Geologi dir. I livello	P50GEN
			Assistenti religiosi - D	P07ARN
			Qualifiche atipiche ruolo professionale	R99ATN
RUOLO TECNICO	Dirigenti	TD	Analisti dir. I livello	T50ANN
			Statistici dir. I liv.	T50STN
			Sociologi dir. I liv.	T50SON
	Funzionari	TF	Collabor. prof. – Ass. sociale esperto - Ds	T08ASE
			Collabor. tecnico - prof. esperto – Ds	T08CTE
			Collabor. prof. – Ass. sociale - D	T07ASN
			Collabor. tecnico - prof. – D	T07CTP
Descrizione Ruolo	**Descrizione categoria**	**Codice categoria**	**Qualifica /profilo**	**Codice qualifica**

RUOLO TECNICO (segue)	Impiegati	TI	Operat. prof. – Ass. sociale - C	T06ASN
			Assistenti tecnici - C	T06AT0
			Programmatori - C	T06PSN
			Operatori tecnici specializzati - Bs	T05OT0
			Operatori tecnici - B	T04OT0
			Operatori tecnici addetti all'assistenza - B	T04OAN
			Ausiliario specializzato	T03AU0
			Qualifiche atipiche ruolo tecnico	T99ATN
RUOLO AMMINISTRATIVO	Dirigenti	AD	Direttori amministrativi dir. I liv.	A50DAN
	Funzionari	AF	Collaboratori amministrat.- profess. esperto - Ds	A08CON
			Collaboratori amministrat.- profess. - D	A07CON
	Impiegati	AI	Assistenti amministrativi - C	A06AAN
			Coadiutori amministrativi esperto - Bs	A05CAN
			Coadiutori amministrativi - B	A04CAN
			Commessi - A	A03CMN
			Qualifiche atipiche ruolo amministrativo	A99ATN

Nota: il personale *specializzando*, il personale *a tempo determinato*, *contrattista* ed *addetto ai lavori socialmente utili* va compreso nella categoria che svolge funzioni analoghe.

GLOSSARIO DEI RISULTATI CONSEGUITI E STRUTTURE DISPONIBILI

ASSISTENZA SANITARIA COLLETTIVA IN AMBIENTE DI VITA E DI LAVORO			
DESCRIZIONE DATO	**SIGNIFICATO**	**CODICE**	**VALORE**
Numero di insediamenti produttivi sottoposti ad ispezione	Numero di insediamenti produttivi per i quali sono stati effettuati sopralluoghi nel periodo di riferimento	I SC A02	
Numero di provvedimenti amministrativi e giudiziari di igiene pubblica adottati	Numero di provvedimenti amministrativi e giuridici adottati nel periodo di riferimento in materia di igiene pubblica	I SC A03	
Numero di notifiche di malattie infettive	Numero di notifiche di malattie infettive ricevute e registrate nel periodo di riferimento	I SC A09	
Numero di atti di vigilanza veterinaria effettuati	Numero di atti di vigilanza di igiene urbana veterinaria effettuati nel periodo di riferimento	I SC A12	
Numero di provvedimenti amministrativi e giudiziari a salvaguardia tutela e salute dei luoghi di lavoro	Numero di provvedimenti amministrativi e giudiziari a salvaguardia, tutela e salute dei luoghi di lavoro adottati nel periodo di riferimento	I SC A16	
Numero di controlli effettuati sulle farmacie	Numero di controlli effettuati sulle farmacie per la vigilanza sui farmaci, il monitoraggio delle pluri-prescrizioni e la distruzione di farmaci stupefacenti nel periodo di riferimento	I SC A23	

ASSISTENZA DISTRETTUALE			
DESCRIZIONE DATO	**SIGNIFICATO**	**CODICE**	**VALORE**
Numero di giorni di degenza presso le comunità terapeutiche per tossicodipendenti	Numero di giorni di degenza presso le comunità terapeutiche per tossicodipendenti nel periodo di riferimento	I SC B74	

00A2560

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(3651353/1) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DE LUCA
Via A. Herio, 21

◇ **L'AQUILA**
LIBRERIA LA LUNA
Viale Persichetti, 9/A

◇ **PESCARA**
LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA
Corso V. Emanuele, 146
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ
Via Galilei (ang. via Gramsci)

◇ **SULMONA**
LIBRERIA UFFICIO IN
Circonv. Occidentale, 10

◇ **TERAMO**
LIBRERIA DE LUCA
Via Riccitelli, 6

BASILICATA

◇ **MATERA**
LIBRERIA MONTEMURRO
Via delle Beccherie, 69
GULLIVER LIBRERIE
Via del Corso, 32

◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via A. Daniele, 27

◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 70/A

◇ **PALMI**
LIBRERIA IL TEMPERINO
Via Roma, 31

◇ **REGGIO CALABRIA**
LIBRERIA L'UFFICIO
Via B. Buozzi, 23/A/B/C

◇ **VIBO VALENTIA**
LIBRERIA AZZURRA
Corso V. Emanuele III

CAMPANIA

◇ **ANGRI**
CARTOLIBRERIA AMATO
Via dei Goti, 11

◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Vasto, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Matteotti, 30-32
CARTOLIBRERIA CESA
Via G. Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F. Paga, 11
LIBRERIA MASONE
Viale Rettori, 71

◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Caduti sul Lavoro, 29-33

◇ **CASTELLAMMARE DI STABIA**
LINEA SCUOLA
Via Raiola, 69/D

◇ **CAVA DEI TIRRENI**
LIBRERIA RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo

◇ **NAPOLI**
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba, 20-23
LIBRERIA L'ATENEO
Viale Augusto, 168-170
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merliani, 118
LIBRERIA I.B.S.
Salita del Casale, 18

◇ **NOCERA INFERIORE**
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51;

◇ **NOLA**
LIBRERIA EDITRICE LA RICERCA
Via Fonseca, 59

◇ **POLLA**
CARTOLIBRERIA GM
Via Crispi

◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C
GIURIDICA EDINFORM
Via delle Scuole, 38

◇ **CARPI**
LIBRERIA BULGARELLI
Corso S. Cabassi, 15

◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5

◇ **FERRARA**
LIBRERIA PASELLO
Via Canonica, 16-18

◇ **FORLÌ**
LIBRERIA CAPPELLI
Via Lazzaretto, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A. Diaz, 12

◇ **MODENA**
LIBRERIA GOLIARDICA
Via Berengario, 60

◇ **PARMA**
LIBRERIA PIROLA PARMA
Via Farini, 34/D

◇ **PIACENZA**
NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO
Via Quattro Novembre, 160

◇ **RAVENNA**
LIBRERIA GIURIDICA DI FERMANI MAURIZIO
Via Corrado Ricci, 12

◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M

◇ **RIMINI**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **GORIZIA**
CARTOLIBRERIA ANTONINI
Via Mazzini, 16

◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazzale XX Settembre, 22/A

◇ **TRIESTE**
LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall. Tergesteo)

◇ **UDINE**
LIBRERIA BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
LIBRERIA TARANTOLA
Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

◇ **FROSINONE**
LIBRERIA EDICOLA CARINCI
Piazza Madonna della Neve, s.n.c.

◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE
Viale dello Statuto, 28-30

◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8

◇ **ROMA**
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G. Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA EDITALIA
Via dei Prefetti, 16 (Piazza del Parlamento)
LIBRERIA LAURUS ROBUFFO
Via San Martino della Battaglia, 35
LIBRERIA L'UNIVERSITARIA
Viale Ippocrate, 99
LIBRERIA IL TRITONE
Via Tritone, 61/A
LIBRERIA MEDICHINI
Via Marcantonio Colonna, 68-70
LA CONTABILE
Via Tuscolana, 1027

◇ **SORA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4

◇ **TIVOLI**
LIBRERIA MANNELLI
Viale Mannelli, 10

◇ **VITERBO**
LIBRERIA ''AR''
Palazzo Uffici Finanziari - Loc. Pietrare
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5

LIGURIA

◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N.S. dell'Orto, 37-38

◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA DI A. TERENGHI & DARIO CERIOLI
Galleria E. Martino, 9

◇ **IMPERIA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DI VIALE
Viale Matteotti, 43/A-45

LOMBARDIA

◇ **BERGAMO**
LIBRERIA LORENZELLI
Via G. D'Alzano, 5

◇ **BRESCIA**
LIBRERIA QUERINIANA
Via Trieste, 13

◇ **BRESSO**
LIBRERIA CORRIDONI
Via Corridoni, 11

◇ **BUSTO ARSIZIO**
CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO
Via Milano, 4

◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI
Via Mentana, 15

◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Pulicelli, 1 (ang. p. risorgimento)
LIBRERIA TOP OFFICE
Via Torino, 8

◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA - DI LAZZARINI
Corso Mart. Liberazione, 100/A

◇ **LIPOMO**
EDITRICE CESARE NANI
Via Statale Briantea, 79

◇ **LODI**
LA LIBRERIA S.a.s.
Via Defendente, 32

◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI
Corso Umberto I, 32

◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA IPZS-CALABRESE
Galleria V. Emanuele II, 13-15
FOROBONAPARTE S.r.l.
Foro Bonaparte, 53

◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO
Via Mapelli, 4

◇ **PAVIA**
LIBRERIA GALASSIA
Corso Mazzini, 28

◇ **SONDRIO**
LIBRERIA MAC
Via Caimi, 14

◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA - DI MITRANO
Via Albuzzi, 8

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

MARCHE

◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4-5-6

◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8

◇ **MACERATA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA
Via Don Minzoni, 6

◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE MARCHIGIANA
Via Mameli, 34

◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Via Ugo Bassi, 38

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
LIBRERIA GIURIDICA DI.E.M.
Via Capriglione, 42-44
CENTRO LIBRARIO MOLISANO
Viale Manzoni, 81-83

PIEMONTE

◇ **ALBA**
CASA EDITRICE I.C.A.P.
Via Vittorio Emanuele, 19

◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INTERNAZIONALE BERTOLOTTI
Corso Roma, 122

◇ **BIELLA**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14

◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10

◇ **NOVARA**
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
Via Costa, 32

◇ **TORINO**
CARTIERE MILIANI FABRIANO
Via Cavour, 17

◇ **VERBANIA**
LIBRERIA MARGAROLI
Corso Mameli, 55 - Intra

◇ **VERCELLI**
CARTOLIBRERIA COPPO
Via Galileo Ferraris, 70

PUGLIA

◇ **ALTAMURA**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V. Emanuele, 16

◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
LIBRERIA PALOMAR
Via P. Amedeo, 176/B
LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI
Via Sparano, 134
LIBRERIA FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16

◇ **BRINDISI**
LIBRERIA PIAZZO
Corso Garibaldi, 38/A

◇ **CERIGNOLA**
LIBRERIA VASCIAVEO
Via Gubbio, 14

◇ **FOGGIA**
LIBRERIA PATIERNO
Via Dante, 21

◇ **LECCE**
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO
Via Palmieri, 30

◇ **MANFREDONIA**
LIBRERIA IL PAPIRO
Corso Manfredi, 126

◇ **MOLFETTA**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24

◇ **TARANTO**
LIBRERIA FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F.LLI DESSÌ
Corso V. Emanuele, 30-32

◇ **ORISTANO**
LIBRERIA CANU
Corso Umberto I, 19

◇ **SASSARI**
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11
LIBRERIA AKA
Via Roma, 42

SICILIA

◇ **ACIREALE**
LIBRERIA S.G.C. ESSEGICI S.a.s.
Via Caronda, 8-10
CARTOLIBRERIA BONANNO
Via Vittorio Emanuele, 194

◇ **AGRIGENTO**
TUTTO SHOPPING
Via Panoramica dei Templi, 17

◇ **CALTANISSETTA**
LIBRERIA SCIASCIA
Corso Umberto I, 111

◇ **CASTELVETRANO**
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA
Via Q. Sella, 106-108

◇ **CATANIA**
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etnea, 393
LIBRERIA ESSEGICI
Via F. Riso, 56
LIBRERIA RIOLO FRANCESCA
Via Vittorio Emanuele, 137

◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132-134

◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55

◇ **PALERMO**
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37
LIBRERIA FORENSE
Via Maqueda, 185
LIBRERIA S.F. FLACCOVIO
Piazza V. E. Orlando, 15-19
LIBRERIA MERCURIO LI.CA.M.
Piazza S. G. Bosco, 3
LIBRERIA DARIO FLACCOVIO
Viale Ausonia, 70
LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO
Via Villaermosa, 28
LIBRERIA SCHOOL SERVICE
Via Galletti, 225

◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**
LIBRERIA DI LORENZO
Via Roma, 259

◇ **SIRACUSA**
LA LIBRERIA DI VALVO E SPADA
Piazza Euripide, 22

◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE
Via Cascio Cortese, 8
LIBRERIA GIURIDICA DI SAFINA
Corso Italia, 81

TOSCANA

◇ **AREZZO**
LIBRERIA PELLEGRINI
Via Cavour, 42

◇ **FIRENZE**
LIBRERIA PIROLA «già Etruria»
Via Cavour, 46/R
LIBRERIA MARZOCCO
Via de' Martelli, 22/R
LIBRERIA ALFANI
Via Alfani, 84-86/R

◇ **GROSSETO**
NUOVA LIBRERIA
Via Mille, 6/A

◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23-27
LIBRERIA IL PENTAFOGLIO
Via Fiorenza, 4/B

◇ **LUCCA**
LIBRERIA BARONI ADRI
Via S. Paolino, 45-47
LIBRERIA SESTANTE
Via Montanara, 37

◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Europa, 19

◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI
Via dei Mille, 13

◇ **PISTOIA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI
Via Macallè, 37

◇ **PRATO**
LIBRERIA GORI
Via Ricasoli, 25

◇ **SIENA**
LIBRERIA TICCI
Via delle Terme, 5-7

◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO**
LIBRERIA LUNA
Via Gramsci, 41

◇ **PERUGIA**
LIBRERIA SIMONELLI
Corso Vannucci, 82
LIBRERIA LA FONTANA
Via Sicilia, 53

◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **BELLUNO**
LIBRERIA CAMPDEL
Piazza Martiri, 27/D

◇ **CONEGLIANO**
LIBRERIA CANOVA
Via Cavour, 6/B

◇ **PADOVA**
LIBRERIA DIEGO VALERI
Via Roma, 114

◇ **ROVIGO**
CARTOLIBRERIA PAVANELLO
Piazza V. Emanuele, 2

◇ **TREVISO**
CARTOLIBRERIA CANOVA
Via Calmaggiore, 31

◇ **VENEZIA**
CENTRO DIFFUSIONE PRODOTTI
EDITORIALI I.P.Z.S.
S. Marco 1893/B - Campo S. Fantin

◇ **VERONA**
LIBRERIA L.E.G.I.S.
Via Adigetto, 43
LIBRERIA GROSSO GHELFI BARBATO
Via G. Carducci, 44
LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE
Via Costa, 5

◇ **VICENZA**
LIBRERIA GALLA 1880
Corso Palladio, 11

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
- **presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10;**
- **presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale **n. 16716029.** Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 2000

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 2000
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 2000 e dal 1° luglio al 31 dicembre 2000

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI
Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:
- annuale . . . . . **L. 508.000**
- semestrale . . . . . **L. 289.000**

Tipo A1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:
- annuale . . . . . **L. 416.000**
- semestrale . . . . . **L. 231.000**

Tipo A2 - Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i provvedimenti non legislativi:
- annuale . . . . . **L. 115.500**
- semestrale . . . . . **L. 69.000**

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:
- annuale . . . . . **L. 107.000**
- semestrale . . . . . **L. 70.000**

Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:
- annuale . . . . . **L. 273.000**
- semestrale . . . . . **L. 150.000**

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:
- annuale . . . . . **L. 106.000**
- semestrale . . . . . **L. 68.000**

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:
- annuale . . . . . **L. 267.000**
- semestrale . . . . . **L. 145.000**

Tipo F - *Completo*. Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e non legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (ex tipo F):
- annuale . . . . . **L. 1.097.000**
- semestrale . . . . . **L. 593.000**

Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso il tipo A2):
- annuale . . . . . **L. 982.000**
- semestrale . . . . . **L. 520.000**

Integrando con la somma di **L. 150.000** *il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1999.*

Prezzo di vendita di un fascicolo separato della *serie generale*	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo separato delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	L.	2.800
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	162.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	105.000
Prezzo di vendita di un fascicolo separato	L.	8.000

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 2000
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali)	L.	1.300.000
Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale	L.	1.500
Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches)	L.	4.000

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	474.000
Abbonamento semestrale	L.	283.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.550

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, *nonché quelli di vendita dei fascicoli delle* annate arretrate, *compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale **n. 16716029** intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Ufficio abbonamenti	Vendita pubblicazioni	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 06 85082149/85082221	☎ 06 85082150/85082276	☎ 06 85082146/85082189	☎ 800-864035

* 4 1 1 2 5 0 0 6 1 0 0 0 *

L. 36.000